
KVALITEEDIHINDAMISE — KÄSIRAAMAT —

SISEAUDITI ÜKSUSELE

KOOSKÕLAS 2017 RAHVUSVAHELISTE KUTSETEGEVUSE
RAAMPÕHIMÕTETEGA

Kvaliteedihindamise käsiraamat siseauditi üksusele



© 2017. Kõik õigused on kaitstud.

Väljaandja: Siseauditi Fond.
1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746, Ameerika Ühendriigid

Ilma kirjastaja eelneva kirjaliku loata ei tohi käesoleva trükise ühtegi osa paljundada, salvestada otsingusüsteemidega, edastada üheski vormis ega ühelgi viisil elektrooniliselt, mehaaniliselt, kopeerimise, salvestamise ega muul teel. Taotlused väljaandjalt loa saamiseks tuleb saata elektrooniliselt aadressil bookstore@theiia.org ja teemareale tuleb märkida „reprint permission request”.

Vastutuse piiramine. Siseauditi Fond (Fond) on selle dokumendi kirjastanud teabe edastamiseks ja muudel hariduslikel eesmärkidel ning see ei asenda õigus- ega arvestusalast nõustamist. Fond ei paku sellist nõustamist ega vastuta selle dokumendi kirjastamisest tulenevate konkreetsete õiguslike või raamatupidamisalaste tulemite eest. Õigus- või arvestusküsimuste tekkimisel tuleb otsida ja kasutada erialast abi.

Siseaudiitorite Instituudi (IIA) avaldatud Rahvusvahelised kutsetegevuse raam-
põhimõtted (IPPF) sisaldavad täismahus kutseala olemasolevaid ja arendusjärgus
tegevusjuhendeid. IPPF sisaldab juhiseid kogu maailma siseaudiitoritele ja rajab teed
maailmatasemel siseauditeerimisele.

IIA ja Fond teevad koostööd kogu maailma teadlastega, kes teostavad väärtuslikke
uuringuid olulistel, tänapäeva ärimaailma mõjutavatel teemadel. Suur osa nende
lõpparuannete sisust on valminud Fondi rahastatud uuringute tulemusena ning on
koostatud Fondi ja siseauditi kutseala huvides. Avaldatud tõlgendused või seisukohad
esindavad teadlaste üksmeelset arvamust, kuid ei pruugi kajastada ega esindada IIA või
Fondi ametlikke seisukohti või poliitikat.

ISBN-13: 978-0-89413-997-0
22 21 20 19 18 17 1 2 3 4 5 6 7 8 9



Sisukord

Tänuavaldused	v
Autoritest	vii
Lühendite loetelu	ix
Sissejuhatus	1
1. peatükk Kvaliteedi tagamise raamistik	9
2. peatükk Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi sisseseadmine	17
3. peatükk Sisemised hindamised	33
4. peatükk Täiemahuline välishindamine	39
5. peatükk Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamine	53
Viitematerjalid Kohustuslikud juhised, soovituslikud juhised ja kvaliteedihindamise dokumendi- näidised	63
Lisa A Planeerimisjuhised	A-1
A0. Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht	A-9
A1. Siseauditi valitsemine	A-19
A2. Siseauditi personal	A-27
A3. Siseauditi juhtimine	A-33



	A4. Siseauditi protsess	A-45
	A5. Küsitlustes osalejate kontaktandmed (fakultatiivne).	A-53
	A6. Intervjuude valik (fakultatiivne).	A-57
Lisa B	Küsimustikud	B-1
	B1. Tipp- ja keskastme juhtkonna küsimustik	B-5
	B2. Siseauditi üksuse personali küsimustik	B-11
Lisa C	Intervjuujuhised	C-1
	C1. Siseauditi juht	C-5
	C2. Kõrgema juhtorgani liikmed, tippjuhtkond ja keskastme juhtkond	C-21
	C3. Siseauditi personal	C-31
	C4. Välisaudiitorid ja teised teenuseosutajad	C-39
Lisa D	Programmid	D-1
	D1. Siseauditi valitsemine	D-9
	D2. Siseauditi personal	D-27
	D3. Siseauditi juhtimine	D-35
	D4. Siseauditi protsess	D-57
	D5. Täiendav programm: Tööpaberite ülevaatus (vabatahtlik)	D-75
	D6. Kaardistus: Standardite sobitamine planeerimisjuhiste ja programmidega . .	D-89
Lisa E	Hindamise kokkuvõtted	E-1
	E-1. Hindamise kokkuvõte: detailid	E-5
	E-2. Kvaliteedihindamise kokkuvõte	E-67
Lisa F.	Aruandlus	F-1
	F-1. Tähelepanekute tööleht	F-5
	F-2. Täiemahulise välise kvaliteedihindamise aruande näidis	F-9
	F-3. Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise aruande näidis	F-23
	F-4. Sõltumatu hindaja kinnitus	F-37



Tänuavaldused

Siseauditi fond tahab tänada praeguseid ja varasemaid autoreid nende märkimisväärse panuse eest. Lisaks täname oma kolleege ja Siseaudiitorite Instituudi (IIA) liikmeid, kes tegid palju kasulikke ettepanekuid „Kvaliteedihindamise käsiraamatu siseauditi üksustele“ sisu osas.





Autoritest

PRAEGUNE AUTOR

Basil Woller on juhtiv ja tunnustatud kvaliteedispetsialist siseauditi kutsealal, kellel on rohkem kui 35 aastat kogemusi siseauditi, riskide hindamise ja juhtimise, ettevõtete juhtimise ning eetika ja vastavuskontrolli valdkonnas. Viimase kaheksa aasta jooksul on Basil keskendunud kvaliteediteenuste pakkumisele laiale organisatsioonide valikule. Oma karjääri jooksul on ta isiklikult läbi viinud üle 250 välise kvaliteedihindamise.

Tema kogemused suure kvaliteedihindamise teenuse pakkuja juhina kombineerituna siseauditi juhi kogemusega on kujundanud seisukoha, et välised kvaliteedihindamised peaks parendama siseauditi protsessi ning tuvastama tähendusrikkaid ja praktilisi viise, kuidas parandada siseauditi tõhusust ja mõjusust.

KÄSIRAAMATU VARASEMAD AUTORID

Varasemad autorid tutvustasid uuest lähenemisnurgast lähtuvaid ja praktilisi kvaliteedihindamise kontseptuaalseid mudeleid ning käesolev uuendatud käsiraamat tugineb nende poolt tehtud heale tööle:

Patrick Copeland, CIA, CRMA, CISA, CPA

Donald Espersen, CIA, CRMA

Martha Catherine Judith Grobler, CIA, AGA, CRMA

James Roth, PhD, CIA, CCSA, CRMA

KAASAUTORID

Tracy Darakjian, CIA

Greg Kalin, CIA, CRMA

Selma Kuurstra (projektijuht)

Debi Roth, CIA

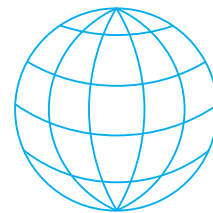
Dave Zechnich, CIA





Lühendite loetelu

CAE	Siseauditi juht (Chief Audit Executive)
Aluspõhimõtted	Siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtted
THK	Teadus- ja haridusnõustajate komitee
VH	Kvaliteedi välishindamine
GAIT	IT riskide hindamise juhised (Guide to the Assessment of IT risks)
GTAG	Globaalsed tehnoloogia auditeerimise juhised (Global Technology Audit Guide)
SA	Siseaudit
IIA	Rahvusvaheline Siseaudiitorite Instituut
IPPF	Rahvusvahelised siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtted (International Professional Practices Framework)
AJ	Auditi järelevalve (Oversight of Audit)
KTTP	Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm
Standardid	<i>Rahvusvahelised siseauditeerimise kutsetegevuse standardid</i>
U.S. GAO	USA Riigikontroll



Sissejuhatus

Käesolev versioon “Kvaliteedihindamise käsiraamatust siseauditi üksusele” hõlmab 1. jaanuaril 2017. a jõustunud muudatusi Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi väljaantud Rahvusvahelistes siseauditeerimise kutsetegevuse standardites (*International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*). Käsiraamat peegeldab samuti siseauditi praktikute poolt pärast eelmise 2013. aasta versiooni väljaandmist välishindamise protsessi kohta esitatud täiustamissetepanekuid.

Minu kvaliteedi välishindamiste juhtimise ja siseauditi üksuste kvaliteediprogrammide alase nõustamisega seotud kogemus kinnitab minu seisukohta, et hindamisprotsessi kontseptuaalne ülesehitus ja raamistik, nagu seda oli kirjeldatud käsiraamatu algses versioonis, oli loov ja läbimõeldud ning aitab oluliselt kaasa kvaliteedihindamise protsessist saadavale väärtusele. Selle tulemusena on käsiraamatu käesoleva väljaande eesmärk kajastada vajalikke muudatusi, mis tulenevad uuendustest kutseala juhendmaterjalides ning hõlmavad siseauditi professionaalide uusi vaatenurki, et muuta see protsess veelgi paremaks. Kontseptuaalne ülesehitus ja raamistik on jäänud samaks.

Algses käsiraamatus välja töötatud lähenemisviis algas soovitustega, mis pärinesid Siseauditi Fondi uuringust, milles kasutati käsiraamatu eelmiste versioonide kasutajatelt üle maailma saadud teavet. Vastustes toodi välja ettepanekud nii sisu kui vormi täiustamiseks. Järgnevalt viisid autorid läbi jätkuintervjuud maailma eri paigus tegutsevate instituutide arvamusiidritega, teenuste kvaliteediga tegelevate Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi töötajatega ning Fondi Teadus- ja Haridusnõustajate Komitee (THK) (*Foundation's Committee of Research and Education Advisors, CREA*) liikmetega, et selgitada välja käsiraamatu 2017. aasta versioonile esitatavad lõplikud nõudmised.

Põhieesmärk oli pakkuda välja töövahendid, mis muudaksid tõendusmaterjali kogumise ja kvaliteedihindamise protsessi sujuvamaks. Selleks tuli töötada välja töövoog, mille puhul on tagatud, et eri töövahendite puhul kasutatavaid andmeid kogutakse ainult üks kord. See tingis uute töövahendite kavandamise, et vältida igasugune topelttöö. Töövahendite vormi ja metoodikat standardiseeriti, et suurendada nende kasutusmugavust ning samal ajal tagada järjepidevus hindamismeetodite kasutamisel ja tulemuste dokumenteerimisel. Töövahenditesse on toodud vastavuskriteeriumid, et võimaldada hindajatel õigeaegselt ja tõhusalt dokumenteerida oma järeldused vastavuse kohta. Käsiraamatu eelmiste versioonidega võrreldes on töövahendite arvu vähendatud. Uue protsessi tulemuseks oli kvaliteedihindamise töövoog, milles informatsiooni kogumine ja analüüs, hindamine, probleemide ja võimaluste kindlakstegemine ning lõpparuande koostamine järgnevad üksteisele loomulikul viisil.

Kvaliteedihindamise töövoog on jaotatud neljaks segmendiks:

- **siseauditi valitsemine** (Standardite grupid 1000, 1100, 1300 ja Eetikakoodeks),
- **siseauditi personal** (Standardite grupp 1200),
- **siseauditi juhtimine** (Standardite grupid 2000, 2100, 2600 ja 2450),
- **siseauditi protsess** (Standardite grupid 2200, 2300, 2400 (välja arvatud Standard 2450) ja 2500).



Kaks töövahendite komplekti – planeerimisjuhised ja programmijuhised – sisaldavad kumbki nelja töövahendit, mis on spetsiaalselt välja töötatud protsessi eri segmentidega seotud tõendusmaterjalide kogumiseks ja hindamiseks.

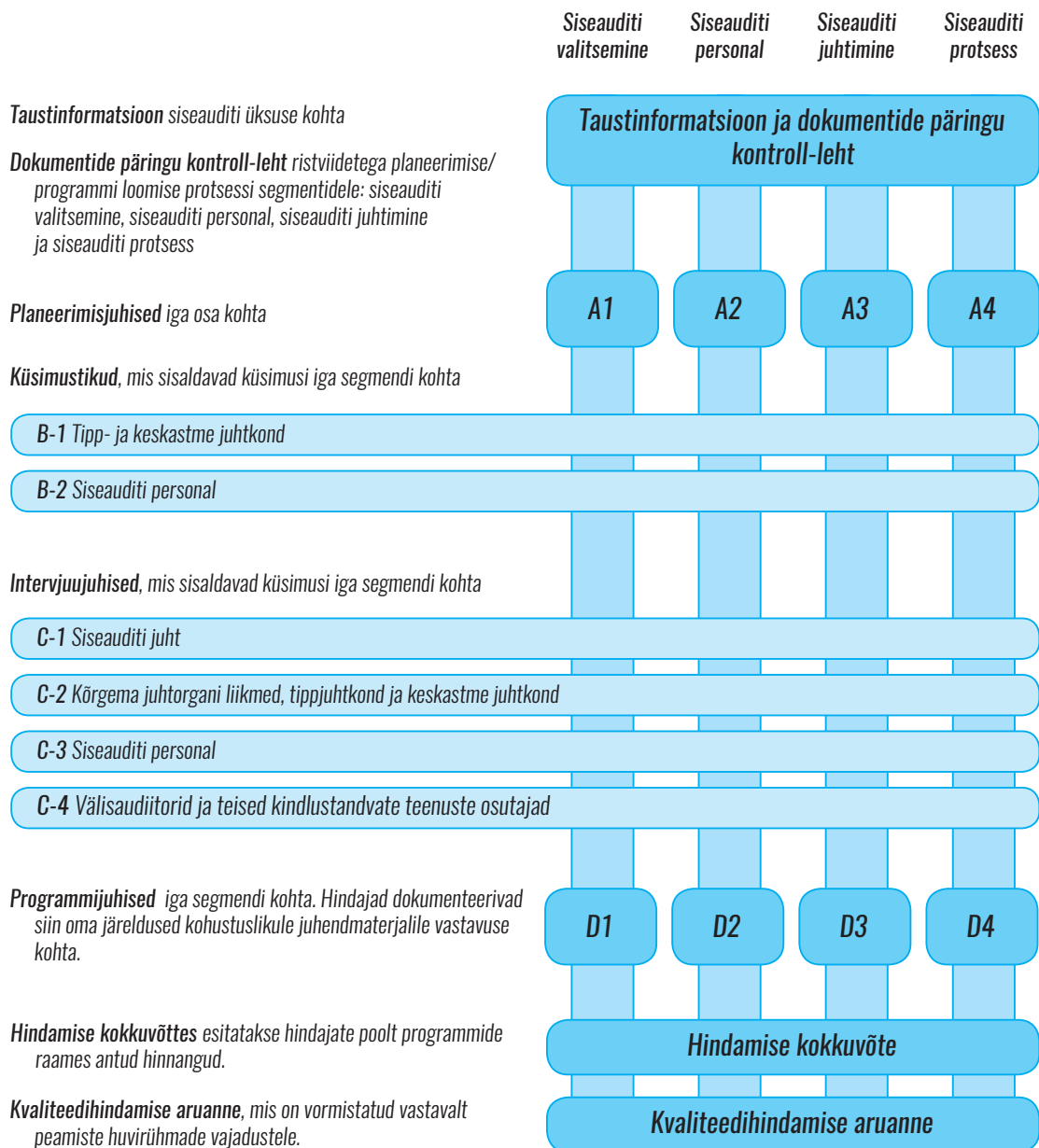
Kaks teist töövahendite komplekti – küsimustikud ja intervjuujuhised – hõlmavad siseauditi üksuse kohta tähelepanekute küsimist peamistelt huvirühmadelt: kõrgema juhtorgani liikmetelt, kõrgemalt ja keskastme juhtkonnalt, siseauditi juhtidelt ja personalilt ning teistelt kindlustandvate teenuste osutajatelt organisatsioonis. Vastajatel palutakse hinnata siseauditi üksuse personali ja juhtkonna teatavaid oskusi, pädevusi või teadmisi. Küsimustike vastustest ja intervjuudest saadud informatsioon käsitleb struktureeritult nelja eespool nimetatud segmenti. Kooskõlas teiste töövahenditega annavad need küsimustikud ja intervjuujuhised infot, mis puudutab siseauditi valitsemist, juhtimist ja protsessi.

Informatsiooni liikumise ja töövahendite täitmise hõlbustamiseks koostati kontroll-lehed. Lisa A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“ seostab siseauditi üksuselt saadavad dokumendid töövoog segmentidega ja Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (*International*

Professional Practices Framework) osaks olevate asjakohaste kohustuslike juhendmaterjalidega. Lisas E-1 „Hindamise kokkuvõte: detailid“ on välja toodud, millise segmendi raames konkreetseid Standardeid hinnatakse. Nagu eespool märgitud, oli põhieesmärk töötada välja kvaliteedihindamise töövoog, mille puhul on tagatud, et eri töövahendite puhul kasutatavaid andmeid kogutakse ainult üks kord ja topelttööd ei ole vaja teha.

Ülal kirjeldatud kvaliteedihindamise töövoogu on kujutatud järgmisel kvaliteedihindamise protsessiskeemil (vt lk 4). Eelduste kohaselt kasutatakse kvaliteedihindamise protsessiskeemil kujutatud töövoogu ja sellega seotud töövahendeid peamiselt väliste kvaliteedihindamiste läbiviimisel. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi (KTTP) rakendamisel võivad selles käsiraamatus kirjeldatud kvaliteedihindamise protsessivoogu samas kasutada ka siseauditi juhid. Tulemusena saab mõningaid töövahendeid kasutada ka sisemiste kvaliteedihindamiste jaoks, sh perioodiliseks enesehindamiseks.

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM



MIDA UUT ON

„KVALITEEDIHINDAMISE

KÄSIRAAMATUS SISEAUDITI

ÜKSUSELE“?

Kuigi „Kvaliteedihindamise käsiraamatu siseauditi üksusele“ põhistruktuur ja põhimõtted jäävad võrreldes eelmise versiooniga samaks, on lisatud täiendusi ja täiendavaid töövahendeid. Peamised uuendused ja täiustused on järgmised:

- Suurem selgus täieliku välishindamise, sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise ja sisemise hindamise vahel.
- Uus lisandunud peatükk spetsiaalselt sisemiste hindamiste jaoks.
- Ühtlustatud planeerimisprotsess – selge planeerimistegevuse ja kohapealsete toimingute eristamine.
- Juhised ja tööprogrammid on kasutajasõbralikul kujul ümber kujundatud selgete ristviidetega kõigi juhiste ja programmide vahel.
- Planeerimisjuhised ja tööprogrammid on ümberkujundatud, hõlmates samas programmi osas vastavuse hindamist, hea siseauditi praktika tuvastamist ning võimalusi tegevuse täiustamiseks.
- Uustööprogramm, mis hõlbustab tööpaberite ülevaatus hindaja või hindamismeeskonna poolt.
- Kohandatud aruandevorm selgemaks hindamise tulemuste esitamiseks.
- Uus aruanne, mis on spetsiaalselt mõeldud organisatsioonidele, mis viivad läbi sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise.



PEATÜKID JA TÖÖVAHENDID

1. peatükis antakse ülevaade siseauditeerimise kvaliteedi tagamisest, mis on ajas arenenud fokuseeritusest sisekontrollile valitsemise ja riskijuhtimise hõlmamiseni. Selles peatükis vaatleme Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete põhielemente, mis moodustavad kvaliteedi tagamise vundamendi. Seejuures juhime tähelepanu vajadusele kohandada tegevust vastavalt siseauditi üksuse toetatava organisatsiooni õigus- ja kultuurikeskkonnale, tegevusvaldkonnale, suurusele jne.

2. peatükis käsitletakse veel üht käsiraamatu põhieesmärki: anda konkreetseid suuniseid selle kohta, kuidas mõjus KTTP aitab siseauditi üksusel valmistuda väliseks kvaliteedihindamiseks. See peatükk on üles ehitatud, võttes arvesse rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes määratletud soovituslikke juhiseid. Soovituslikud juhised hõlmavad rakendussuuniseid ja täiendavaid juhiseid. Soovituslikke juhiseid uuendatakse perioodiliselt ning need võib leida Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi kodulehelt www.theiia.org Standardite ja juhiste sektsioonist.

3. peatükis kirjeldatakse sisemiste hindamiste kui KTTP osa läbiviimise nõudeid ja kaalutlusi. Käesolevas peatükis eristatakse pidevat seiret, mis aitab edendada kvaliteeti üksikute tööde tasandil ja perioodilisi enesehindamisi, mis hindavad vastavust IIA Standarditele ja eetikakoodeksile välishindamiste vahelistel perioodidel. Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutatakse siseauditi üksuse kooskõla siseauditeerimise definitsiooni ning siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtetega. Sisemistel hindamistel võib hindamise eesmärkide saavutamiseks samuti kasutada välishindamisega seotud kontseptsioone ja töövahendeid.

4. peatükis kirjeldatakse täiemahulist välishindamist, mida paljud praktikud peavad siseauditi üksuse KTTP kõrgeimaks astmeks. Täiemahulise välishindamise viib läbi kompetentne sõltumatu hindaja või organisatsiooniväline hindamismeeskond. Selle meetodi korral kasutatakse organisatsioonivälist pädevate spetsialistide meeskonda, mida juhib kogenud ja asjatundlik projektijuht. Siseauditi juht kaasab täiemahulise välishindamise ulatuse määramisse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani. Täiemahuline välishindamine keskendub peamiselt Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse hindamisele, kuid see võib hõlmata ka nõuandvaid elemente, tuvastades edukaid siseauditi praktikaid ja/või võimalusi tegevuse pidevaks täiustamiseks. Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutatakse siseauditi üksuse kooskõla siseauditeerimise definitsiooni ning siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtetega.

5. peatükis kirjeldatakse välishindamist, mis seisneb enesehindamises ja selle kinnitamises sõltumatu välishindaja poolt. See protsess hõlmab kõikehõlmavat ja põhjalikult dokumenteeritud enesehindamist, millele siseauditi juht ja siseauditi üksus peavad pühendama aega ja vahendeid. Kompetentne



organisatsiooniväline välishindaja või hindamismeeskond annab siseauditi üksuse teostatud enesehindamisele ja koostatud aruandele sõltumatu välise kinnituse. Edukas enesehindamine ja sellele antud sõltumatu kinnitus annavad rohkem kaalu dokumentatsioonile, mõõdikutele ja aruandlusele, millest moodustub mõjus KTTP. Sõltumatu kinnitusega enesehindamise puhul hinnatakse ennekõike vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile, kuid see võib hõlmata ka nõuandvaid elemente, tuvastades edukaid siseauditi praktikaid ja/või võimalusi tegevuse pidevaks täiustamiseks. Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutatakse siseauditi üksuse kooskõla siseauditeerimise definitsiooni ning siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtetega. Paljude väiksemate siseauditi üksuste puhul on sõltumatu kinnitusega enesehindamise näol tegemist esimese välishindamisega enne täiemahulise välishindamiseni liikumist.

Peatükkidele järgnevates lisades esitatakse juhised ja programmid kvaliteedihindamise läbiviimiseks. Iga juhis või programm sisaldab instruksioone juhise või programmi kasutamiseks ja kvaliteedihindamise protsessiskeemi, millel on käsitletavad juhised või programmid esile tõstetud.



Kvaliteedi tagamise raamistik

ÜLEVAADE

Siseauditi üksuse üks tähtsaimaid tegureid on usaldusväärsus huvirühmade silmis.. Et pakkuda juhtkonnale usaldusväärset abi ja konstruktiivset kriitikat, peavad siseaudiitorid töötama nii, et neid tunnetataks professionaalidena. Professionaalsus eeldab vastavust kutsestandarditele. Käesolevas peatükis antakse ülevaade IIA rahvusvahelistest siseauditeerimise kutsetegevuse standarditest (Standardid) ja teistest elementidest, millest moodustuvad Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted. Selgitatakse, kuidas Standardid on koos siseauditi kutsealaga arenenud ja kuidas Standardeid rakendada vastavalt organisatsiooni eripärale, ohustamata samas siseauditi üksuse vastavust neile. Põhjalikumalt tutvustatakse Standardite seeriat 1300, mis käsitleb spetsiifiliselt kvaliteedi tagamist.

STANDARDID NÕUAVAD KESKENDUMIST KVALITEEDI TAGAMISELE

Siseauditi juhid peavad olema kindlad, et nende juhitud siseauditi üksused ja kogu üksuse personal vastavad Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõikidele kohustuslikele elementidele ning neil tuleb seda vastavust huvirühmadele tõendada. Ainus viis nendele ootustele vastamiseks on kõikehõlmava kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi (KTTP) kaudu, mis hõlmab toimimise pidevat seiret, perioodilisi sisehindamisi, pädeva organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna poolt läbi viidud välishindamisi ning tulemustest teavitamist.

Standardid ja teised kutsealased juhised on arenenud koos kutsealaga



Standardid ja teised kutsealased juhised peegeldavad ning on samas ka soodustanud siseauditeerimise ulatuse pidevat laienemist ja üleilmset levikut. Käesoleva käsiraamatu uuendamisel on arvestatud 1. jaanuaril 2017. aastal jõustunud Standardite muudatustega. Oluline muudatus kutsealastes juhistes toimus 1999. aastal, mil loodi siseauditeerimise uus definitsioon ja töötati välja kutsetegevuse raampõhimõtted, millest 2009. aastaks kujunesid Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted. Rahvusvahelisi kutsetegevuse raampõhimõtteid muudeti ja laiendati täiendavalt 2015. aastal ning uuesti 2017. aastal. Riskijuhtimis- ja valitsemisprotsesside hindamine on pelgast kontrollist märksa keerulisem ja sisulisem, nõudes tegutsemist kõrgemal, strateegilisemal tasandil. Sellel tasandil tegutsemiseks peavad siseaudiitorid olema huvirühmade silmis veelgi usaldusväärsemad.

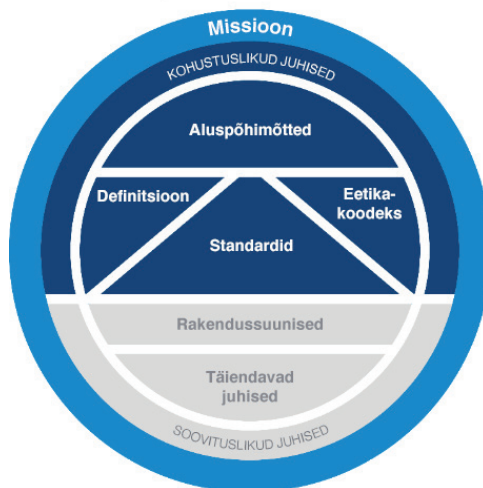
Kvaliteedi tagamine on arenenud koos Standarditega

Esialgsete Standardite (1978) kohaselt oli siseauditi juhi ülesandeks töötada välja kvaliteedi tagamise programm, mis hõlmab iga kolme aasta järel toimuvaid väliseid kvaliteedihindamisi ja seda programmi rakendada. Valitud kolmeaastane intervall oli kooskõlas USA Riigikontrolli (GAO) juhistega. 2002. aastal vaatas IIA Standardid üle ja kehtestas intervalliks viis aastat, pidades seda siseauditeerimise puhul sobivamaks.

RAHVUSVAHELISED KUTSETEGEVUSE RAAMPÕHIMÕTTED



Rahvusvahelised Kutsetegevuse
Raampõhimõtted



Siseauditi üksuse kvaliteedi nõuded ja tunnused on määratletud läbi Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete, mis hõlmavad kohustuslike ja soovituslike juhiseid, mis on kõik esitatud, arvestades siseauditeerimise missiooni konteksti, nagu määratletud Rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes.



Kohustuslikud juhised

Kohustuslikud juhised sisaldavad siseaudiitorite kutsetegevusele esitatavaid esmatähtsaid nõudeid. Kohustuslikud juhised esitatakse kavandite arutelu protsessi raames kõigile kutseala esindajatele ülevaatamiseks. Need koosnevad neljast elemendist:

- **Aluspõhimõtted:** Siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtted on Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete alustalaks ning toetavad siseauditi mõjusust.
- **Siseauditeerimise definitsioon:** Siseauditeerimine on sõltumatu, objektiivne, kindlust ja nõu andev tegevus, mis on kavandatud väärtuse lisamiseks ja organisatsiooni tegevuse täiustamiseks. See aitab kaasa organisatsiooni eesmärkide saavutamisele kasutades süsteemset ja korrakohast lähenemist hindamaks ja täiustamaks riskide juhtimise, kontrolli- ja valitsemisprotsesside mõjusust.

- **Eetikakoodeks:** Põhimõtted ja käitumisreeglid, mis määratlevad professionaalse siseaudiitori eetilise käitumise.
- **Standardid:** Standardite näol on tegemist kesksete kriteeriumidega, millega määratletakse siseauditi üksuse toimimise tunnused ja omadused, sh nõuded KTTP-le.

Soovituslikud juhised

Soovituslikud juhised on IIA kinnitanud ametliku heakskiitmise protsessi kaudu. Nendes kirjeldatakse praktikaid aluspõhimõtete, siseauditeerimise definitsiooni ja Standardite mõjusaks rakendamiseks. Soovituslikud juhised aitavad audiitoritel Standardeid mõista ja rakendada ning võivad anda juhiseid vastavuse tagamiselt kõrgemale tasandile liikumiseks, et pakkuda lisaväärtust või käsitleda probleeme, mis ei ole seotud konkreetse Standardiga. Soovituslikud juhised on koostatud rakendussuuniste ja täiendavate juhiste ning on IIA liikmetele kättesaadavad IIA veebilehtedel aadressidel global.theiia.org ja na.theiia.org.



- **Rakendussuunised:** iga Standardi kohta on olemas rakendussuunis. Nende eesmärk on anda siseauditi praktikutele juhiseid Standarditega vastavuses olemiseks.
- **Täiendavad juhised:** Täiendavad juhised annavad üksikasjalikke juhennõoresiseauditlaste tegevuste läbiviimiseks. Täiendavad juhised kätkevad erinevaid teemavaldkondi, valdkonnaspetsiifilisi teemasid, samuti protsesse ja protseduure, tööriistu ja tehnikaid, programme, samm-sammulisi lähenemisi ning näiteid väljunditest. Täiendavate juhiste näideteks on globaalsed tehnoloogiaauditeerimise juhised (*Global Technology Audit Guides*, GTAG) ja IT riskide hindamise juhised (*Guides to the Assessment of IT Risk*, GAIT).

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm

Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm – on esitatud täies ulatuses, kuna selles on määratletud kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile esitatavad nõuded. Standardite ja soovituslike juhiste kõige uuema versiooni leiate IIA veebilehelt. Käesoleva käsiraamatu 2. peatükis kirjeldatakse KTTP loomisega seotud nõudeid ja kaalutlusi. Peatükkides 3, 4 ja 5 kirjeldatakse vastavalt nõudeid ja kaalutlusi seoses sisemise hindamise, täiemahulise välishindamise ja sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise läbiviimisega.

1300 Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm

Siseauditi juht peab välja töötama ja käigus hoidma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi funktsiooni aspekte.

Tõlgendus:

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi eesmärk on võimaldada hinnata siseauditi funktsiooni vastavust Standarditele ja seda, kas siseaudiitorid rakendavad eetikakoodeksit. Programmi raames hinnatakse ka siseauditi funktsiooni tõhusust ja mõjusust ning selgitatakse välja võimalused parendusteks. Siseauditi juht peaks toetama kõrgemat juhtorganit järelevalve teostamisel kvaliteedi tagamise ja parandamise programmi üle.

1310 Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm peab hõlmama nii sisemist hindamist kui ka välishindamist.

1311 Sisemine hindamine



Sisemine hindamine peab hõlmama:

- siseauditi funktsiooni tegevuse pidevat seiret;
- perioodilisi enesehindamisi või hindamisi organisatsioonis teiste isikute poolt, kellel on piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest.

Tõlgendus:

Pidev seire on siseauditi funktsiooni igapäevase järelevalve, ülevaatus ja mõõtmise lahutamatu osa. Pidev seire lülitatakse siseauditi funktsiooni juhtimiseks kasutatavatesse igapäevastesse poliitikatesse ja tegevustesse ning see tugineb protsessidele, töövahenditele ja informatsioonile, mida vajatakse tegevuse vastavuse hindamiseks eetikakoodeksile ja Standarditele.

Perioodilisi hindamisi viiakse läbi, et hinnata siseaudiitori kutsetegevuse vastavust eetikakoodeksile ja Standarditele.

Piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest tähendab miinimumina rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõikidest elementidest arusaamist.

1312 Välishindamine

Välishindamisi peab korraldama vähemalt kord viie aasta jooksul, kasutades kompetentset ja sõltumatut organisatsioonivälist hindajat või hindamismeeskonda. Siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga arutama:

- välishindamise vormi ja sagedust;
- organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, sealhulgas võimalikku huvide konflikti.

Tõlgendus:

Välishindamise võib läbi viia kas täiemahulise välishindamisena või sõltumatukinnitusega enesehindamisena. Välishindaja peab tegema järelduse eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse kohta; välishindaja hinnang võib sisaldada ka tegevusalaseid või strateegiat puudutavaid märkusi.



Kompetentne hindaja või hindamismeeskond peab olema pädev kahes valdkonnas: siseauditeerimine ja välishindamise protsess. Pädevust saab näidata kogemuse ning teoreetiliste teadmiste kombinatsiooni kaudu. Sarnase suuruse ja keerukuse, sama majandusharu või valdkonna ning tehniliste probleemidega organisatsioonides saadud kogemus on väärtuslikum kui vähem asjakohane kogemus. Hindamismeeskonna kõigil liikmetel ei pea olema kõiki kompetentse: meeskond tervikuna peab olema kompetentne. Siseauditi juht kasutab hindaja või hindamismeeskonna kvalifitseerimiseks vajaliku kompetentsuse olemasolu hindamisel ametialast professionaalset hinnangut.

Sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond tähendab tegeliku või näiva huvide konflikti puudumist ning seda, et hindaja ei ole osa organisatsioonist, mille juurde siseauditi funktsioon kuulub, ega selle kontrolli all. Siseauditi juht peaks soodustama kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte.

1320 Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta

Siseauditi juht peab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Esitatav teave peaks hõlmama järgmist:

- nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatus ja sagedus;
- hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsioon ja sõltumatus, sealhulgas võimalikud huvide konfliktid;
- hindajate järeldused;
- järeltegevuste plaanid.

Tõlgendus:

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta käiva aruandluse vorm, sisu ning sagedus määratakse aruteludes tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Programm peab võtma arvesse siseauditi põhimääruses fikseeritud siseauditi funktsiooni ning siseauditi juhi kohustusi. Vastavuse näitamiseks eetikakoodeksile ja Standarditele peab välishindamiste ning perioodiliste sisehindamiste tulemused esitama nende hindamiste lõppedes. Pideva seire tulemused esitatakse vähemalt kord aastas. Tulemused peavad sisaldama hindaja või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.



1321 Väljendi “on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine

Väide, et siseauditi funktsiooni tegevus on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda väidet toetavad.

Tõlgendus:

Siseauditi funktsiooni tegevus vastab eetikakoodeksile ja Standarditele, kui ta saavutab seal kirjeldatud tulemused. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused hõlmavad nii sisemiste kui ka

välishindamiste tulemusi. Iga siseauditi funktsiooni kohta on olemas sisemiste hindamiste tulemused. Siseauditi funktsioonide kohta, mis on eksisteerinud vähemalt viis aastat, on olemas ka välishindamiste tulemused.

1322 Mittevastavuse avaldamine

Kui mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab siseauditi funktsiooni üldist ulatust või toimimist, peab siseauditi juht tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile avaldama nii mittevastavuse kui ka selle mõju.

RAHVUSVAHELISTE KUTSETEGEVUSE RAAMPÕHIMÕTETE RAKENDAMINE

Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted on kvaliteetse siseauditeerimise alus. Need on kohaldatavad kõigile siseauditi üksustele, kuid siseauditeerimise praktikat tuleb kohandada vastavalt organisatsiooni õigus-, järelevalve- ja kultuurikeskkonnale, tegevusvaldkonnale, suurusele ja huvirühmade ootustele. Siseauditi juht peab kohandama siseauditeerimise organisatsiooni tegevuskeskkonnaga, tagades siiski vastavuse Standarditele. Hindajad peaksid sellist kohandamist arvesse võtma.

Siseauditeerimine võib olla vähem arenenud vähem arenenud riikides, (börsil noteerimata) eraettevõtetes, mittetulunduslikes organisatsioonides, väikeettevõtetes ja organisatsioonides, kus siseauditi üksus on tegutsenud alles suhteliselt lühikest aega. Samal ajal otsivad paljud Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuses olevad küpsed siseauditi üksused viise oma üksuste tegevustele konteksti loomiseks. Mõnedes sellises organisatsioonides kasutatakse konteksti loomiseks küpsusmudeleid. Küpsusmudelite näidised on leitavad internetist ning organisatsioon saab neid kohandada, et pakkuda uut vaatenurka küpsustasemetele erinevates siseauditi protsessides või infrastruktuuri elementides.





Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi sisseseadmine

ÜLEVAADE

Standard 1300 „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“, sätestab, et „siseauditi juht peab välja töötama ja käigus hoidma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi funktsiooni aspekte.“ KTTP peaks hõlmama siseauditi üksuse tegevuse ja juhtimise kõiki aspekte (sealhulgas nõuandvaid töid) kooskõlas rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) kohustuslike elementidega. Samuti võib olla kasulik, kui KTTP rakendamisel arvestatakse siseauditi kutseala parimaid praktikaid.

Rakendussuunis 1300 märgib, et „KTTP eesmärk on võimaldada hinnata, kas siseauditi üksus on vastavuses rahvusvaheliste kutsetegevuse standarditega ja kas siseaudiitorid rakendavad Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi (IIA) eetikakoodeksit“. Kooskõla siseauditi missiooniga ja siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtetega saavutatakse läbi vastavuse Standarditele ja eetikakoodeksile.

KTTP peab hõlmama pidevat seiret ja perioodilisi enesehindamisi, samuti kvalifitseeritud sõltumatu

hindaja või hindamismeeskonna poolt läbi viidavaid välishindamisi. Oluline on meeles pidada, et KTTP-d tuleb rakendada siseauditi üksuse kõigis toimingutes nagu siseauditi üksuse metoodika, poliitika ja protseduurid, personaliga seotud tegevused, mitte eraldiseisvalt. Kvaliteedi tagamine siseauditi üksuse kõigis toimingutes on oluline üksuse töö valideerimise ja tegevuse pideva täiustamise eesmärgil, et anda huvirühmadele lisaväärtust.

Kvaliteedi tagamine nõuab auditiprofessionaalidelt süsteemset ja distsiplineeritud tegevust. Kvaliteet ei sünni iseenesest – see tähendab õigeid inimesi ja süsteeme ning pühendumist tiptulemuste saavutamisele. Mõjusa kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi (KTTP) sisseseadmine sarnaneb kõikehõlmava kvaliteedijuhtimise (TQM) programmi rakendamisele, mille käigus analüüsitakse, kas tooted ja teenused vastavad huvirühmade ootustele, hinnatakse, kas tegevus on tõhus ja mõjus, ning kontrollitakse, kas see vastab standarditele. Mõjusa KTTP järjepidev rakendamine eeldab ka juhte, kelle ülesandeks on luua õige meelestatus kvaliteedi saavutamise toetamiseks.

Võttes KTTP väljatöötamisel aluseks kvaliteediga seotud põhikontseptsioonid, peaks siseauditi üksus kaaluma kõiki kohustuslike ja soovituslike rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete elemente, mis toetavad:



- vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile. See tähendab, et kui siseauditi üksus vastab Standarditele ja eetikakoodeksile, saavutatakse vastavus ka teiste kohustuslike siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtetega elementidega.
- huvirühmade rahulolu, mis sõltub organisatsioonile väärtust lisavatest oodatavatest ja eelistatud siseauditi väljunditest;
- siseauditi protsessides kvaliteedi tagamisega saavutatava tegevuse mõjusust. Vigade vältimine on üldiselt odavam kui nende parandamine;
- siseauditeerimise järjepidevat täiustamist kvaliteedihindamise käigus kindlaks määratud kvaliteedialgatuste kaudu;
- juhtkonna valmisolekut võimaldada KTTP edukaks rakendamiseks vajalikke ressursse ja töövahendeid. Osalemist eeldatakse kõigilt siseauditi üksuse töötajatelt.

Siseauditeerimise kui kutseala puhul on oluline tagada, et kogu maailmas järgiksid siseauditi üksused oma tegevusega organisatsioonidele toe pakkumisel võimalikult kõrgeid teenuse osutamise standardeid. Siseaudiitorite Instituut (IIA) on siseaudiitorite suunamiseks pannud paika rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted, mille osaks olevad kohustuslikud ja soovituslikud juhendmaterjalid on siseauditi üksuse KTTP väljatöötamise aluseks.

KTTP RAAMISTIK

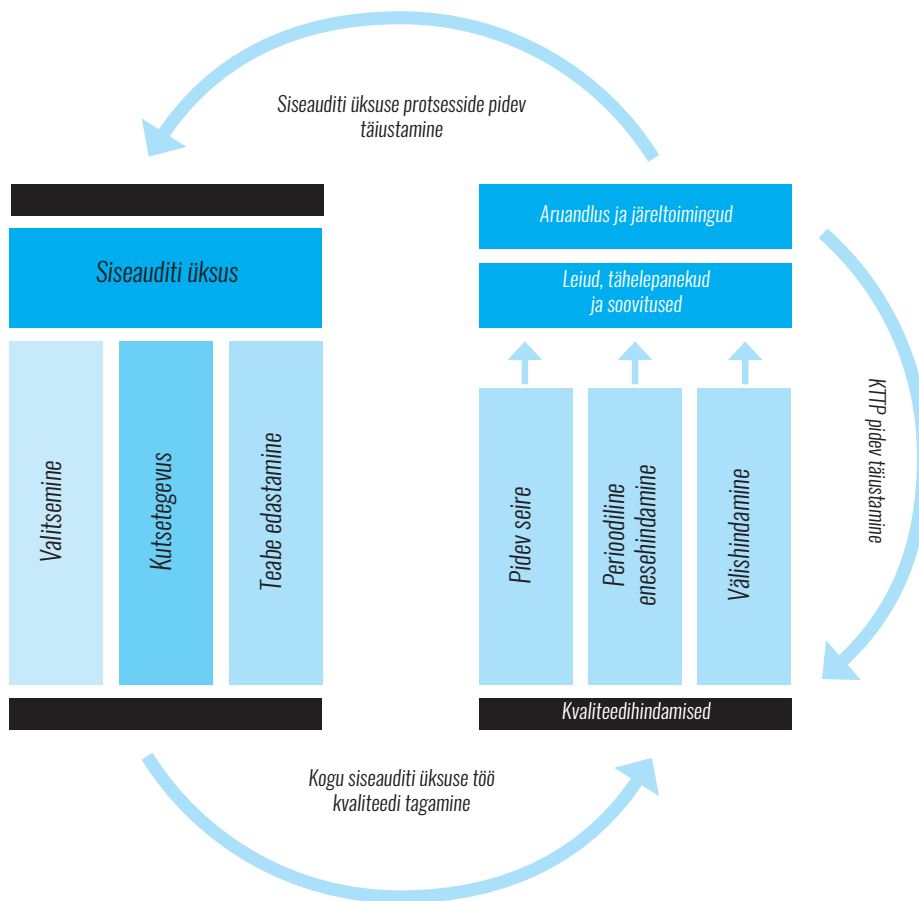
Standardi 1300 (Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm) kohaselt peab siseauditi juht välja töötama ja käigus hoidma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi funktsiooni aspekte.

Kõikide KTTP-de ühised tunnused on järgmised:

- nad hõlmavad siseauditi üksuse kõiki aspekte;
- hinnatakse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile;
- hinnatakse siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust;
- tuvastatakse parendusvõimalusi;
- kõrgem juhtorgan kaasatakse KTTP tulemuste seiresse.

Raamistik annab KTTP väljatöötamiseks ja rakendamiseks kogu keskkonna. Näidisraamistik, mille osad on „Valitsemine”, „Kutsetegevus” ja „Teabe edastamine”, nagu on kujutatud **joonisel 2-1**. See raamistik on mõeldud üksnes suunisenä. Siseauditi juhid võivad kooskõlas Standarditega töötada välja oma KTTP struktuuri.





Joonis 2-1. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi (KTTTP) raamistik

KTTTP raamistiku kavandamisel tuleb arvesse võtta kõiki siseauditi üksust mõjutavaid tegureid. Need peavad sisaldama rahvusvahelisi kutsetegevuse raampõhimõtteid ja võivad hõlmata konkreetse riigi ja/või tegevusvaldkonna õiguslikke nõudeid, huvirühmade ootusi, värvatud spetsialiste, siseauditi teenuste osutamisel kasutatavaid koostööpartnereid ning kogu organisatsiooni suurust ja struktuuri. Rohkem teavet leiate IIA standardirühma 1300 rakendussuunistest.

SISEMISED HINDAMISED

Kvaliteedihindamise protsessi kaks võtmelementi hõlmavad siseauditi üksuse KTTTP sisehindamise osa ehk pidevat seiret ja perioodilisi enesehindamisi.

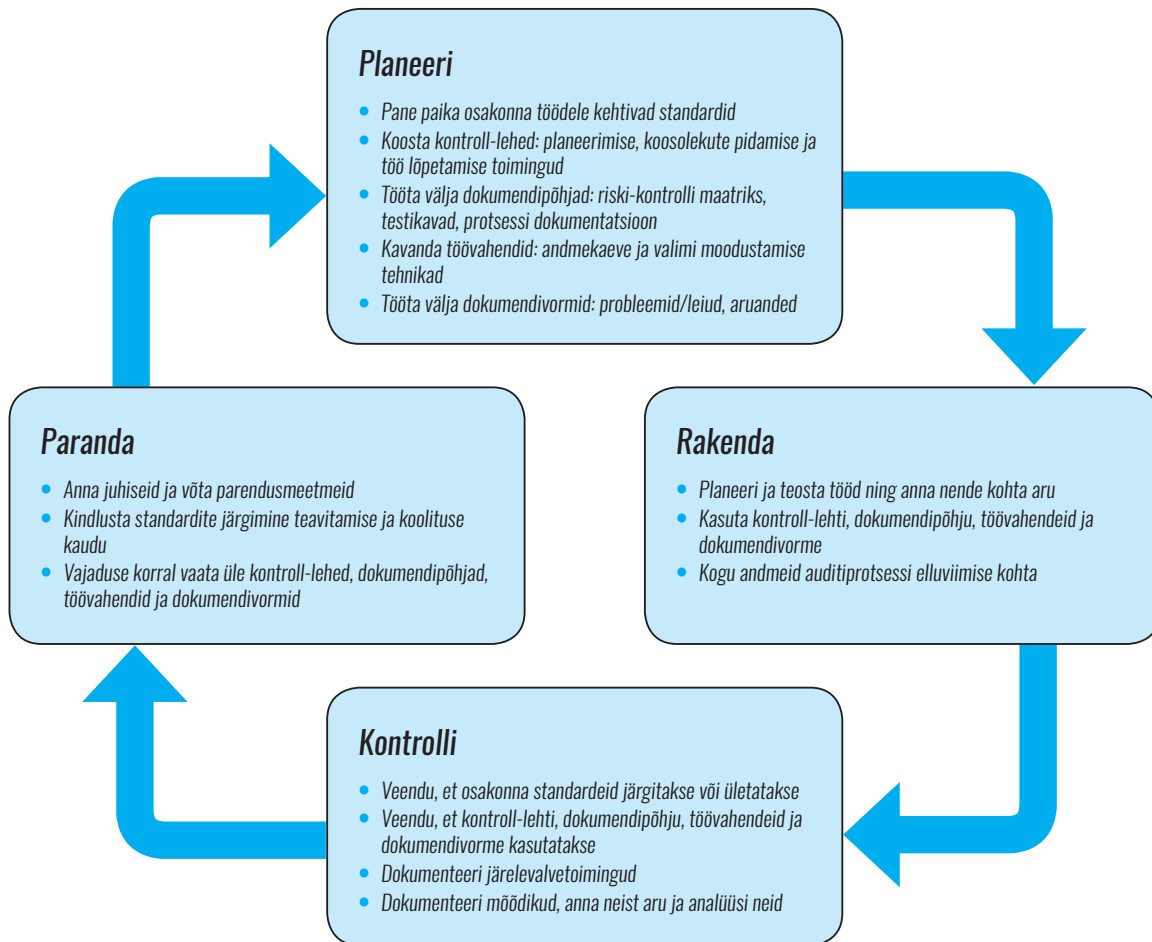
Pidev seire

Oluline on meeles pidada, et KTTP-d tuleb rakendada siseauditi üksuse kõigis toimingutes, mitte eraldiseisvalt. Kvaliteedi pideva seire kõige ilmselgem viis on juhtkonna järelevalve siseauditi üksuse töö üle. Piisav järelevalve tööde algusest kuni lõpuni on kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tähtsaim osa.

KTTP väljatöötamisel võib lähtuda Demingi tsüklist (ehk nn planeeri-rakenda-kontrolli-ja-paranda mudelist). Demingi tsükli kohaldamine KTTP raames tehtavale pidevale seirele võib välja näha nii, nagu kujutatud **joonisel 2-2** (Pidev seire). Demingi tsükli etapid on järgmised:

1. **Planeerimise** etapis pannakse elluviidava protsessi suhtes paika ootused konkreetsete eesmärkide, väljundite või tulemuste osas.
2. **Rakendamine** tähendab protsessi elluviimist ning andmete kogumist nende analüüsimiseks ja järeltoiminguteks kontrollimise ja parandamise etappides.
3. **Kontrollimise** etapis võrreldakse tegelikke tulemusi oodatud tulemustega ja analüüsitakse erinevusi.
4. **Parandamise** etapis antakse protsessi elluviijatele tagasisidet, et tagada planeerimise etapis paika pandud ootuste täitmine. See on ka etapp, kus tehakse kindlaks protsessi parandamise võimalused ja need ka ellu viiakse.





Joonis 2-2. Pidev seire

Märkus: Näited on esitatud üksnes arutamiseks ega ole mõeldud tegevuste kõikehõlmava või ammendava loeteluna.

KTTP pideva seire osa on eelkõige suunatud järgmistele Standarditele vastavuse kontrollimisele, kuna need käsitlevad iga üksiku töö kvaliteeti ja on eelkõige seotud töö teostamisega:

- 2200: Töö planeerimine
- 2300: Töö teostamine
- 2400: Tulemuste aruandlus
- 2500: Seire teostamine

Pideva seire kohustus kehtib kõigi kindlust- ja nõuandvate tööde suhtes ning seirega tuleks saavutada Standardis 2340 (Järelevalve teostamine töö üle) kirjeldatud eesmärgid, mille kohaselt tuleb tööde üle teostada korrektset järelevalvet, et garanteerida eesmärkide saavutamine, kvaliteedi tagamine ja personali areng. Lisaks nõutakse selles standardis asjakohase järelevalve alase tõendusmaterjali dokumenteerimist ja säilitamist. See dokumentatsioon annab kindluse, et pideva seire põhimõtted on hõlmatud siseauditi üksuse juhtimise aluseks olevatesse põhimõtetesse ja toimingutesse. Teisisõnu tuleb iga töö puhul kontrollida selle kvaliteeti. Niisugune kontroll annab võimaluse töösse kaasatud audiitorite jooksvaks hindamiseks ja juhendamiseks ning neile tagasiside andmiseks.

Nagu on märgitud rakendussuunises 1311 - sisehindamise osa - võib pidev seire hõlmata alljärgnevaid mehhanisme:

- kontroll-lehed või automatiseeritud töövahendid, mille eesmärk on tagada siseaudiitorite vastavus kehtestatud praktikatele ja protseduuridele ning tegevusstandardite järjepidev rakendamine;
- auditeeritavate ja teiste huvirühmade tagasiside siseauditi meeskonna tõhususe ja mõjususe kohta. Tagasisidet võib küsida kohe pärast töö valmimist või perioodiliselt (nt kaks korda aastas või kord aastas) küsitluslehtede või siseauditi juhi ja juhtkonna vaheliste vestluste kaudu;
- personali ja töö tulemuslikkuse võtmemõõdikud, nagu personali hulka kuuluvate sertifitseeritud siseaudiitorite arv, nende siseauditialane töökogemus aastas, nende poolt aasta jooksul jätkuvale ametialasele arengule pühendatud tundide arv, tööde õigeaegsus ja huvirühmade rahulolu;
- muud näitajad, mis võimaldavad hinnata siseauditi üksuse töö tõhusust ja mõjusust. Projektide eelarvete, ajaarvestussüsteemide ja siseauditi tööplaani täitmise näitajad võivad aidata teha kindlaks, kas üksiku töö kõikidele tahkudele kulutatakse asjakohaselt aega. Eelarvestatud ja tegelike kulude võrdlus võib samuti aidata hinnata siseauditi üksuse töö tõhusust ja mõjusust.

Pideva seire tulemustest tuleb kõrgemat juhtorganit või auditikomiteed teavitada vähemalt kord aastas. KTTP alusel tehtava pideva seire piisavust ja mõjusust tuleks hinnata järgmises osas kirjeldatud perioodilise enesehindamise raames.

PERIOODILISED ENESEHINDAMISED

Rakendussuunise 1311 „Sisemine hindamine“ kohaselt: „Perioodilised enesehindamised erinevad pidevast seirest seeläbi, et need annavad üldjuhul terviklikuma ja igakülgsema ülevaate standarditest ja siseauditi üksusest. Pidev seire seevastu keskendub enamasti ülevaatustele, mida tehakse üksikute tööde tasandil. Lisaks käsitletakse perioodiliste enesehindamiste käigus vastavust kõikidele standarditele, samas kui pidev seire on sageli suunatud tegevusstandarditele vastavusele üksikute tööde tasandil“.

Siseauditi üksus viib perioodilisi enesehindamisi läbi selleks, et kinnitada oma jätkuvat vastavust standarditele ja eetikakoodeksile. Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutatakse siseauditi üksuse kooskõla siseauditeerimise definitsiooni ning siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtetega. Lisaks võib perioodilise enesehindamise käigus hinnata:

- tehtud töö kvaliteeti ja järelevalvet selle üle;
- siseauditi poliitikate ja protseduuride piisavust ja asjakohasust;
- viise, kuidas siseauditi üksuse tegevus annab organisatsioonile lisaväärtust;
- võtmemõõdikute saavutamist;
- huvirühmade ootustele vastamise määra.

KTTP-s tuleks paika panna ja dokumenteerida perioodilise enesehindamise korraldamise süsteemne ja korrakohane viis. Enesehindamisel võib kasutada käesoleva kvaliteedihindamise käsiraamatu lisades välja pakutud töövahendeid.

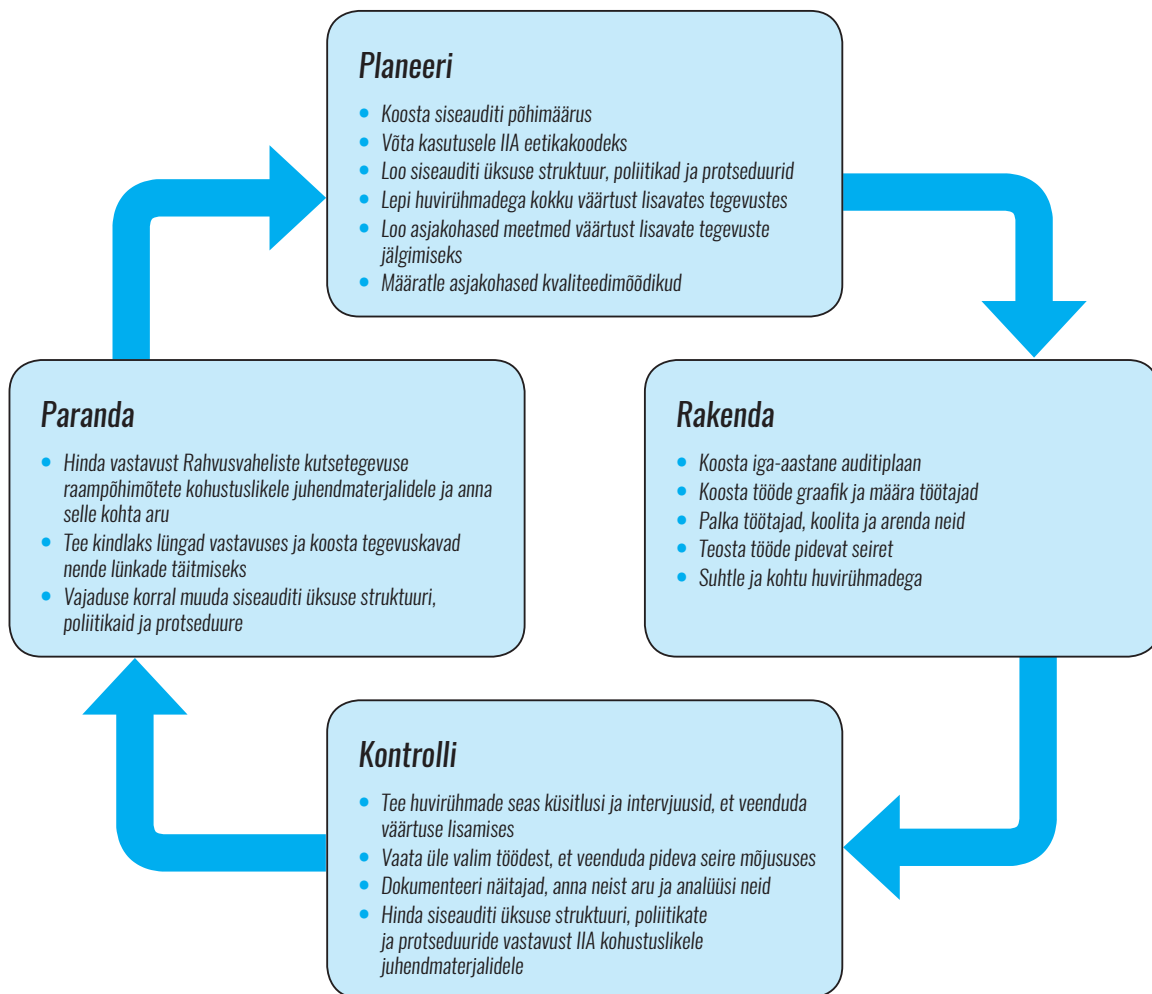
Perioodiline enesehindamine on soovitatav siseauditi üksuses läbi viia vähemalt üks kord aastas. Selline iga-aastane enesehindamine annab kindluse, et siseauditi üksuse tegevus vastab jätkuvalt Standarditele ja eetikakoodeksile. Eriti oluline on see juhul kui on toimunud muutused organisatsioonis või on muutunud Standardid.

Paljude siseauditi üksuste jaoks annab lisandväärtust infrastruktuuri, metoodika ja protsesside üle vaatamine iga-aastase perioodilise enesehindamise käigus, et tagada, et need elemendid on Standardite nõuetega jätkuvas vastavuses. Iga-aastase perioodilise enesehindamise eesmärk on anda kõrgemale juhtorganile kindlustunne, et siseauditi üksuse tegevus vastab jätkuvalt IIA poolt eeldatavale tasemele. Parendussoovituste rakendamist tuleks kajastada järeltoimingute aruandes ja järeltoimingute tulemusi tuleks käsitleda kõrgema juhtorgani igal koosolekul.

KTTP osa, mis seisneb perioodilises enesehindamises, on eelkõige suunatud järgmistele Standardite vastavuse kontrollimisele:

- 1000: Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus
- 1100: Sõltumatus ja objektiivsus
- 1200: Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus
- 1300: Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm
- 2000: Siseauditi funktsiooni juhtimine
- 2100: Töö iseloom
- 2200: Töö planeerimine
- 2300: Töö teostamine
- 2400: Tulemuste aruandlus
- 2500: Seire teostamine
- 2600: Riskide võtmisest teavitamine
- Eetikakoodeks

Perioodilise enesehindamise käigus tuleks hinnata ka pideva seire tulemusi. Demingi tsükli kohaldamine neile KTTP lisaelementidele võiks välja näha nii, nagu kujutatud **joonisel 2-3**.



Joonis 2-3. Perioodiline enesehindamine

Märkus: Näited on esitatud üksnes arutamiseks ega ole mõeldud tegevuste kõikehõlmava või ammendava loeteluna.

HINDAMINE JA ARUANDLUS

Sisehindamise protsessi (mis hõlmab nii pidevat seiret kui ka perioodilist enesehindamist) sisseseadmine ja aruandlus peamiste tulemusmõõdikute kohta kulmineerub siseauditi üksuse KТПP hindamisega, mille tulemustest teavitatakse asjakohaseid huvirühmi.

KTTP hindamisel peaks siseauditi juht käsitlema alljärgnevat kahte küsimust:

- Kas tegemist on KTTP ja siseauditi üksuse kõikehõlmava või osalise hindamisega?
- Millist hindamisskaalat kasutatakse, et toetada järeldusi KTTP kohta ja selle kohta, kuidas siseauditi üksus vastab Standarditele ja eetikakoodeksile?

Vastus esimesele küsimusele sõltub siseauditi üksuse KTTP ülesehitusest ja sisehindamiseks ette nähtud ressursside hulgast. Nagu eespool märgitud, loetakse heaks tavaks siseauditi enesehindamisi läbi viia üks kord aastas; Standardites ei ole sagedust konkreetselt määratud. Mõned siseauditi juhid võivad sisemist enesehindamist käsitleda tegevusena, mis toimub nendel aastatel, kui välishindamist ei teostata. KTTP teatud osi võib hinnata igal aastal, teisi aga harvemini. KTTP ja siseauditi üksuse sisehindamise planeerimiseks ja läbiviimiseks võib kasutada lisas A kirjeldatud planeerimisjuhiseid ja lisas D kirjeldatud programme.

Teist küsimust Standardites konkreetselt ei käsitleta, sest Standardid ei näe ette hindamisskaalat, küll aga nõuavad need Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse määra hindamist. Lisas E on esitatud hindamise kokkuvõtte raamistik, mis sisaldab Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kriteeriume. Siseauditi juhid võivad neid kriteeriume kasutada oma siseauditi üksuse ja KTTP vastavuse hindamiseks Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega. Lisas E kirjeldatakse hindamisskaalat – üldises vastavuses, osaliselt vastavuses, ei ole vastavuses.



Hindamisskaalade käsitlemine viib meid tagasi 1. peatükis tutvustatud küpsusmodeli kontseptsiooni juurde. Oma KTTP rakendamise varajastes etappides võiksid siseauditi üksused kasutada küpsusmodelit, mis aitab neil saavutada üldise vastavuse Standarditele ja eetikakoodeksile, mida kinnitab üksuse sisehindamine ja sellele järgnev sõltumatu ja kompetentse välishindaja või hindamismeeskonna poolne valideerimine. Küpse KTTP-ga siseauditi üksused, kus on läbi viidud mitu sise- ja välishindamist, võiksid küpsusmodelit kasutada selleks, et näidata huvirühmadele kõrgemat kvaliteeditaset.

Standardi 1320 „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise kohta“ kohaselt, peab siseauditi juht „tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest“. Seega tuleb Standardis kirjeldatud peamistele huvirühmadele teada anda sisehindamise järeldest selle kohta, mil määral siseauditi üksus vastab Standarditele ja eetikakoodeksile. Pideva seire tulemused tuleb esitada vähemalt kord aastas. Nagu eespool märgitud, hinnatakse heaks tavaks, et ka perioodilise enesehindamise tulemuste aruandlus peaks toimuma iga-aastaselt.

PIDEV TEGEVUSE TÄIUSTAMINE

Kuigi KTTTP peab keskenduma peamiselt Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse hindamisele, saab siseauditi üksus peamise väärtuse keskendumisest tegevuse pidevale täiustamisele.

Siseauditi üksused, kus tegevuse pideva täiustamise kontseptsioon on integreeritud nende töökultuuri ja KTTTP-ga, lähevad kaugemale kui pelk vastavus Standarditele ja eetikakoodeksile ning saavad hulgaliselt täiendavat kasu, sealhulgas:

- siseauditi üksuse positsioneerimine eduka organisatsiooni osana;
- üksuse lähenemisviisi enam tulevikku suunatus ja parem kooskõla organisatsiooni strateegiatega ja eesmärkidega;
- parem kohandamine siseauditeerimise protsessi sisseviidavate järk-järguliste muutustega, mille tulemuseks on parem võime vastata huvirühmade ootustele;
- siseauditi üksuse suurem jõudlus tänu väärtust mittelisavatest tegevustest loobumisele;
- siseauditi personali suurem pühendumus, kuna protsesside täiustamisele keskendumisel on kõik ideed teretulnud.

Tegevuse pideva täiustamise kontseptsioon rõhutab mõjusa KTTTP sisseseadmise ja rakendamise dünaamilisust. Selle dünaamika tingivad ka muutused huvirühmade prioriteetides, organisatsiooni strateegiatel ja tegevuskeskkonnaga seotud tegurites. Siseauditi juhid ei peaks eeldama täiuslikku või absoluutset vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile, eriti selliste siseauditi üksuste puhul, kus alles alustatakse KTTTP rakendamisega. Kohusetundlikult teostatud perioodilised enesehindamised toovad esile valdkonnad, kus siseauditi üksus saab oma tegevust parandada.



Hästi rakendunud KTTP-ga siseauditi üksused võivad olla jõudnud „üldisest vastavusest” kõrgemale tasemele, kuid ka nemad keskenduvad jätkuvalt oma protsesside pidevale täiustamisele. Organisatsioonid kasutavad lünkade analüüsi ehk olemasolevate tulemuste võrdlemist soovitud tulemustega, et töötada välja plaanid või tegevuskavad protsesside täiustamiseks.

KTTP osana teostatavat sisehindamist (nii pidevat seiret kui ka perioodilist enesehindamist) kajastavad aruanded peaksid sisaldama kokkuvõtet siseauditi üksuse tegevuse pideva täiustamise nimel tehtavast tööst. Selline keskendumine tegevuse pidevale täiustamisele KTTP raames annab peamistele huvirühmadele kindluse, et siseauditi üksus pühendub kvaliteedi tagamisele.

3. peatükis kirjeldatakse, kuidas viia pidevat seiret ja perioodilist enesehindamist läbi viisil, mis on vastavuses Standardite, eetikakoodeksi ning eduka siseauditi praktikaga ja mis vastab sisehindamise nõuetele.

VÄLISHINDAMISED

Siiamaani on selles peatükis kirjeldatud mõjusa KTTP sisseseadmist, keskendudes sisehindamise protsessile – pidevale seirele ja perioodilisele enesehindamisele. Standardite kohaselt on KTTP üheks osaks ka välishindamine, kuid see on nõutav üksnes iga viie aasta järel. Välishindamiste vahel tuleks aktiivselt rakendada KTTP sisehindamise elemente, mis loob aluse siseauditi üksuse edukale tegevusele.



Peamine seos KTTP ja välishindamise vahel seisneb KTTP alusel toimuvas aruandluses. Et KTTP-d saaks pidada mõjusaks, peaksid siseauditi juhid seadma eelduseks, et välishindajad kinnitavad siseauditi juhi poolt perioodilise enesehindamise käigus mõõdetud ja peamistele huvirühmadele raporteeritud tulemused Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta. Välishindaja võib hindamisel aluseks võtta siseauditi juhi aruande perioodilise enesehindamise kohta.

Teisene seos KTTP ja välishindamise vahel on dokumentatsioon, mida siseauditi juht hoiab alal tõendusmaterjalina mõjusa KTTP kohta. See dokumentatsioon hõlmab põhimääruseid, poliitikaid ja protseduure, mõõdikuid, auditiaruandeid, iga-aastaseid auditi tööplaanide, tööpabereid, auditikomitee koosolekute protokolle, personali koolitusandmeid jne. Välishindajad tahavad tutvuda asjakohaste dokumentidega, mis kirjeldavad KTTP põhielemente (vt töövahendit A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht” lisas A).

Välishindamise korraldamise otsus tuleneb tihti nõudest, et Standardite kohaselt peab siseauditi üksuse välishindamine toimuma vähemalt üks kord viie aasta jooksul. Siseauditi juht võib välishindamise aja ja ulatuse määramisel kaaluda ka järgmisi aspekte:

- Kas siseauditi juhi arvates on siseauditi üksus „üldises vastavuses“ Standardite ja eetikakoodeksiga?
- Kas KTTP-d kirjeldav dokumentatsioon on igakülgne ja täielik?
- Kas KTTP-s on arvesse võetud peamistelt huvirühmadelt saadud tagasisidet?
- Kas kõrgema juhtorganiga peetud arutelud on sätestanud lisaootusi strateegilistele või tegevuseesmärkidele?

Nagu on märgitud Standardis 1312 „Välishindamine“, võivad siseauditi juhid välishindamise puhul valida kahe meetodika vahel. Esimene hõlmab täiemahulist välishindamist, ja teine siseauditi üksuse enesehindamise sõltumatut kinnitamist kompetentse ja sõltumatu välishindaja või -hindamismeeskonna poolt. Mõlema meetodi puhul teostab hindamist kompetentne sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond. Hindaja või hindamismeeskond peavad tõestama oma pädevust kahes valdkonnas: siseauditeerimise kutsetegevus ja välishindamise protsess.



Siseauditi üksuse KTTP ülevaatamiseks sobiva välise hindamise meetodi valimist siseauditi juhi poolt võivad mõjutada mitmed tegurid. See on valdkond, kus kõrgem juhtorgan võiks võtta aktiivse KTTP ülevaatuse alase rolli, nagu on soovitatud Standardites.

Käsiraamatus vaadeldakse töövahendeid, võtteid ja meetodeid, mida kasutada sisemise hindamise läbiviimiseks (vt 3. peatükk), täiemahulise välishindamise läbiviimiseks (vt 4. peatükk) või teostatud perioodilise enesehindamise sõltumatuks kinnitamiseks (vt 5. peatükk).

RAKENDUSSUUNISED

Iga standardi jaoks on olemas rakendussuunis. Rakendussuunised on täiendavad juhised, mis annavad ülevaate individuaalsele standardile vastavusest ja selle rakendamisest. Ehkki kõige olulisemad rakendussuunised KTTP loomiseks on need, mis on seotud standardite seeriaga 1300, on siseauditi juhi, välishindaja või hindamismeeskonna või teiste töös, kes hindavad vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile, asjakohased kõik rakendussuunised.

IIA annab pidevalt välja uusi rakendussuuniseid ja muudab olemasolevaid. Käesoleva käsiraamatu lugejatel soovitatakse tutvuda IIA veebilehe osaga „Standards and Guidance”, kust leiab siin loetlemata asjakohast juhendmaterjali ja ülnimetatud juhendmaterjali täiendusi.





Sisemised hindamised

ÜLEVADE

Peatükis 3 kirjeldatakse nõudeid sisemiste hindamiste läbiviimiseks. Välisel hindamisel kasutatavaid protsesse ja tehnikaid võib kasutada ka sisemise hindamise eesmärgil. Näiteks võib standarditele 2200, 2300, 2400 ja 2500 vastavuse hindamiseks perioodilise enesehindamise eesmärgil kasutada lisa D-4 “Siseauditi protsess”. Neid võib kasutada ka üksikute tööde kvaliteedi hindamiseks pideva seire osana.

Standard 1311 „Sisemine hindamine“, sätestab, et Sisemine hindamine peab hõlmama:

- siseauditi funktsiooni tegevuse pidevat seiret;
- perioodilisi enesehindamisi või hindamisi organisatsioonis teiste isikute poolt, kellel on piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest.

Tõlgendus

Pidev seire on siseauditi funktsiooni igapäevase järelevalve, ülevaatus ja mõõtmise lahutamatu osa. Pidev seire lülitatakse siseauditi funktsiooni juhtimiseks kasutatavatesse igapäevastesse poliitikatesse ja tegevustesse ning see tugineb protsessidele, töövahenditele ja informatsioonile, mida vajatakse tegevuse vastavuse hindamiseks eetikakoodeksile ja Standarditele.

Perioodilisi hindamisi viiakse läbi, et hinnata siseaudiitori kutsetegevuse vastavust eetikakoodeksile ja Standarditele.

Piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest tähendab miinimumina rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõikidest elementidest arusaamist.

SISEMISED HINDAMISED



Rakendussuunis 1311 – Sisemine hindamine, sätestab: „Pidev seire seisneb peaaugjalikult järjepidevates tegevustes, nagu töö planeerimine ja selle üle järelevalve teostamine, standardiseeritud praktikate rakendamine, töödokumentide koostamine ja allkirjastamine, aruannete ülevaatus ning võimalike puuduste või parendamist vajavate valdkondade kindlakstegemine ja vastavate tegevuskavade koostamine.“ Need protsessid toetavad kvaliteeti iga auditi puhul.

Enesehindamise kaudu saab siseauditi üksus hinnata vastavust siseauditi põhimäärusele ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslikele elementidele, tehtud tööde kvaliteeti ja järelevalvet, siseauditi üksuse poliitikaid ja protseduure, siseauditi üksuse poolset väärtuse lisamist ning tulemuslikkuse võtmenäitajate saavutamist. Need protsessid annavad ülevaate vastavusest Standarditele ja eetikakoodeksile ning siseauditi üksuse kui terviku kvaliteedist.

Rakendussuunis 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm, sätestab: „Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutab siseauditi üksus ka vastavuse siseauditeerimise definitsioonile ja rahvusvahelistele kutsetegevuse raampõhimõtetele“.

PIDEV SEIRE

Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm hõlmab üksuse tulemuslikkuse pidevat seiret, et tõsta siseauditi üksuse tegevuse kvaliteeti kõigi tööde osas. Pidevat seiret toetavad protsessid ja protseduurid on siseauditi üksuse tegevuse aluseks. Igapäevased tegevused nagu tööde ülevaatuse ja tehtud töö heakskiitmine, elektrooniliste kontroll-lehtede ja dokumendipõhjade kasutamine, klienditagasiside kasutamine ning tulemusmõõdikute kohta käiv aruandlus, toetavad kõik pidevat seiret.

Nõuetekohane ülevaatus ja järelevalve on siseauditi tegevuse kõige põhilisemaid ja olulisemaid aspekte. Järelevalve, mis toimub õigeaegselt iga-aastase töö planeerimise ja üksikute tööde planeerimise, välitöö ja aruandluse ajal ning on korralikult dokumenteeritud, näitab asjakohast kutsealast hoolsust. Samuti edendab see siseauditi protsesside ja infrastruktuuri järjepidevust, kvaliteeti ja jätkusuutlikkust.

Elektrooniliste kontroll-lehtede ja dokumendipõhjade kasutamine toetab samuti kvaliteeti. Nimetatud elemendid loovad struktuuri, millega tagatakse erinevate tööde järjepidevus. Kontroll-lehtede ja dokumendipõhjade kasutamine võimaldab siseaudiitoritel keskenduda vormi asemel sisule. Paljud huvirühmad näevad seda siseauditi protsessile lisaväärtuse andmisena. Peamiste huvirühmade tagasiside küsimine peale töö läbiviimist on veel üks viis, kuidas saada ülevaadet siseauditi protsessi kvaliteedist ja väärtusest auditi kliendi vaatepunktist. See võib aidata leida ka võimalusi siseauditi protsessi pidevaks parendamiseks.

Tulemuslikkuse võtmenäitajad, mis on välja töötatud koostöös huvirühmade ja kõrgema juhtorganiga, võivad anda väärtusliku ülevaate siseauditi üksusest ning neid saab kasutada töö tõhusamaks ja mõjusamaks muutmiseks ning kvaliteedi tagamiseks. Tasakaalustatud tulemuskaardi kasutamine on eriti mõjus viis tulemuste jälgimiseks ja aruandluseks. Standardi 1320 – Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta – kohaselt peab siseauditi juht vähemalt kord aastas tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Tasakaalustatud tulemuskaardi kasutamine kõrgemale juhtorganile esitatavates perioodilistes aruannetes on suurepärane viis selle nõude täitmiseks.



Perioodiline enesehindamine

Perioodilise enesehindamise eesmärk on hinnata tegevuse vastavust siseauditi üksuse põhimäärusele, IIA siseauditeerimise definitsioonile, Standarditele ja eetikakoodeksile ning regulatiivsetele nõuetele, samuti hinnata siseauditi tõhusust ning mõjusust erinevate huvirühmade vajadustele vastamisel. KTTPs tuleks paika panna ja dokumenteerida perioodilise enesehindamise korraldamise süsteemne ja korrakohane viis. Enesehindamisel võiks kasutada käesoleva käsiraamatu lisades välja pakutud töövahendeid. Näiteks saab lisades A-0 kuni A-4 toodud planeerimisjuhiseid kasutada perioodilise enesehindamise komponentidena, et tagada dokumentide ja siseauditi juhi hinnangute ajakohasus vastavuskriteeriumidele. See on eriti oluline siis, kui rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted muutuvad või siseauditi üksus läbib olulisi muutusi.

Lisas B toodud küsimustikke võib kasutada huvirühmade siseauditi üksusega seotud sisendi ja arvamuste saamiseks välishindamiste vahelisel perioodil. Lisas D sisalduvates programmijuhistes on ära toodud struktureeritud lähenemine, kuidas hinnata vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile. Samuti võib neid programmijuhiseid kasutada edukate siseauditi praktikate ja parendusvõimaluste dokumenteerimisel.



Lisa E annab mehhanismi, mille abil kokku võtta käesoleva käsiraamatu abil perioodilise enesehindamise jaoks teostatud tööd ning anda ülevaade vastavusest Standarditele ja eetikakoodeksile. Perioodilise enesehindamise tulemused koos tehtud järeldustega tuleb hindamise lõppedes edastada tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile. Aruanne peaks sisaldama vähemalt perioodilise enesehindamise eesmärke, ulatust ja sagedust, hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, hindajate järeldusi, ja kõiki järeltegevuste plaane, et parandada valdkondi, mis ei olnud vastavuses Standardite või eetikakoodeksiga.

Perioodilise enesehindamise jaoks meeskonna valimine

Perioodilise enesehindamise teostavad üldjuhul siseauditi üksuse kogenud liikmed, kes on kvalifitseeritud siseauditi kutsetegevuses ja tunnevad rahvusvahelisi kutsetegevuse raampõhimõtteid. Mõned suuremad organisatsioonid võivad käesolevas käsiraamatus kirjeldatud enesehinnangute teostamiseks kasutada eraldi üksust. Väikestes organisatsioonides võib enesehindamist läbi viia siseauditi juht või audiitor siseauditi juhi juhendamisel.

Kõigil juhtudel peaks hindaja või hindamismeeskond olema sõltumatu kontrollitavatest valdkondadest (nad ei tohiks hinnata töid, mille eest nad olid peamiselt vastutavad) ja pädevad siseauditi kutsetegevuses.

Paljude organisatsioonide enesehindamise meeskonna liikmed on CIAd. Meeskonnaliikmed võivad kaasata ka teisi kvalifitseeritud organisatsioonisiseseid isikuid või väliseid teenusepakkujaid, kes on kursis siseauditi üksuse tegevusega.

Perioodilise enesehindamise kasutamine kvaliteedi tõstmiseks ja väärtuse suurendamiseks

Perioodilised enesehindamised pakuvad võimalust ühendada omavahel kindlustandvad tegevused ja nõuandvad tegevused. Sellised siseauditi üksused, mis teevad seda mõjusalt, kombineerivad lõpetatud projektide vertikaalseid ja horisontaalseid ülevaatusi, et saavutada vastavus Standarditele, eetikakoodeksile, siseauditi üksuse metoodikale ning suurendada tegevuse aluseks olevate protsesside tõhusust ja mõjusust.

Vertikaalsed ja horisontaalsed ülevaatused on kaks üldtunnustatud meetodit lõpetatud auditiprojektide kvaliteedi hindamiseks. Vertikaalse ülevaatusel abil saab hinnata vastavust Standarditele või eetikakoodeksile ja uurida konkreetset tööd ülalt-alla lähenemisviisi abil (nt konkreetse projekti tööplaanis sisaldunud üksikute auditi etappide hindamine, näiteks planeerimine, välitöö etapid ja aruandlus).

Horisontaalne ülevaatus võimaldab teostada hindamist tõhususe ja mõjususe vaatenurgast üle mitmete tööde (nt riskihindamise maatriksi kasutamine, juhi ülevaatusel ja heakskiitmise protsessi hindamine või antud hinnangute järjepidevus). Horisontaalseid ülevaatusi saab kasutada ka teiste infrastruktuuride ja protsesside hindamiseks, nagu iga-aastane riskihindamine ja auditi tööplaani koostamine või jätkuva ametialase arengu protsessid. Nende kahe meetodi kombinatsioon on kooskõlas hea siseauditi tavaga ja aitab kaasa siseauditi protsesside pidevale täiustamisele.



Korduma kippuvad küsimused

1. **küsimus.** Kuidas erineb tulemuslikkuse pidev seire perioodilisest enesehindamisest?

→ **Vastus.** Mõlemal on oma eesmärgid, kuid nad on vastastikuses seoses. Pidev seire tõstab kvaliteeti iga töö kaupa ning toetab siseauditi üksuse protsesside ja infrastruktuuri järjepidevust, kvaliteeti ja jätkusuutlikkust. Perioodilise enesehindamise peamine eesmärk on hinnata vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile nendel aastatel, kui välishindamist ei teostata. Perioodiline enesehindamine võimaldab hinnata ka siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust ning tuvastada võimalusi tegevuse pidevaks täiustamiseks.

2. **küsimus.** Kui sageli tuleks perioodilist enesehindamist läbi viia?

→ **Vastus.** Hea siseauditi praktika on perioodiliste enesehindamiste läbiviimine vähemalt kord aastas. See on eriti oluline, kui toimuvad muudatused rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes või organisatsioonis, mis võivad mõjutada Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse taset.

3. **küsimus.** Kas perioodiline enesehindamine aitab saavutada üldist vastavust?

→ **Vastus.** Perioodilised enesehindamised on sõltumatu valideerimisega enesehindamise aluseks. Kui perioodiline enesehindamine toimub igal aastal, aitab see tagada vastavust rahvusvahelistele kutsetegevuse raampõhimõtetele ja annab tõendusmaterjali, et tegemist on kvaliteetsete siseauditi protsesside ja tegevustega.





Täiemahuline välishindamine

ÜLEVAADE

Standardi 1312 „Välishindamine“ kohaselt tuleb iga viie aasta järel korraldada välishindamine organisatsioonivälise kompetentse ja sõltumatu hindaja või hindamismeeskonna poolt. Välishindamise eesmärk on hinnata siseauditi üksuse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile.

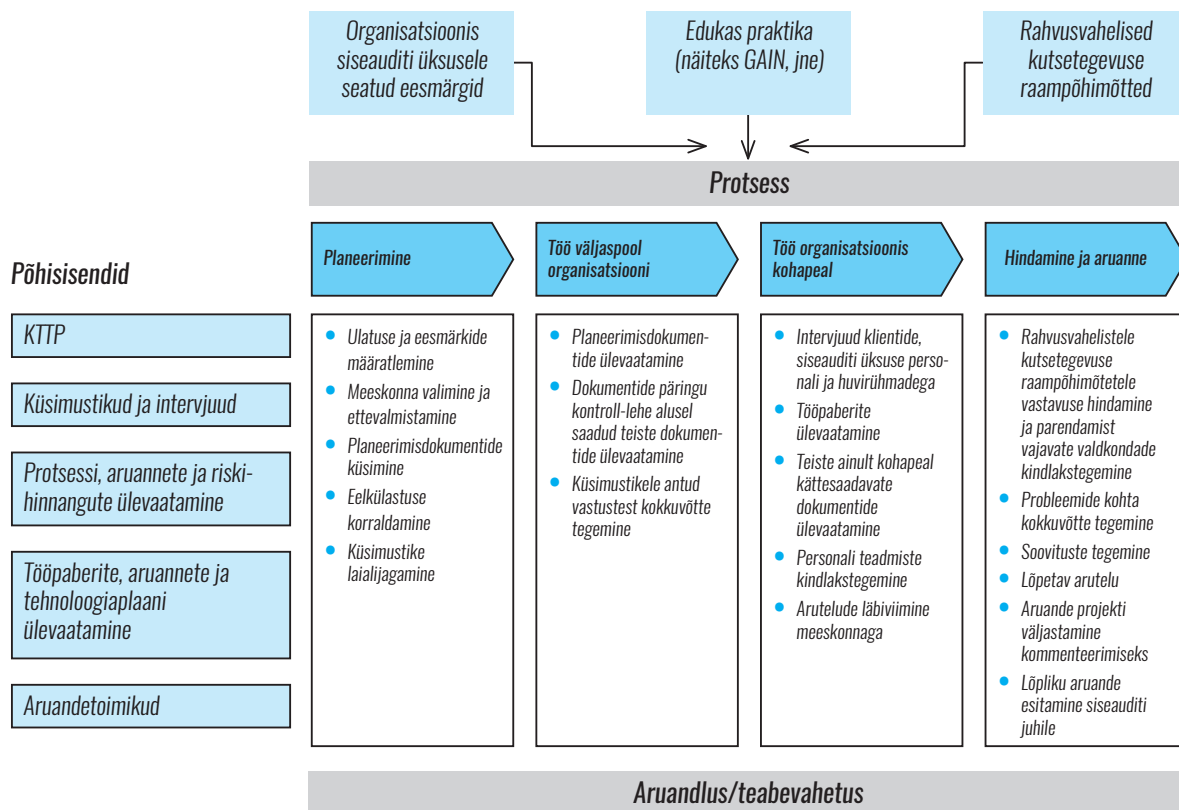
Rakendussuunis 1300 sätestab: “Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutab siseauditi üksus ka vastavuse siseauditeerimise definitsioonile ja rahvusvahelistele kutsetegevuse raampõhimõtetele.” Välishindamine võib keskenduda ka siseauditi protsessi parendusvõimaluste väljaselgitamisele, ettepanekute tegemisele siseauditi üksuse mõjususe suurendamiseks ning ideede väljapakkumisele siseauditi üksuse maine ja usaldusväärsuse edendamiseks ning samuti anda tegevusalaseid või strateegilisi kommentaare. Niisuguse käsitluse korral arvestatakse kutsetegevuse head praktikat ning rõhutatakse valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesse kui põhivaldkondi, millele audiitorid peaksid tähelepanu pöörama. Välishindamise tulemusena antavad soovitused keskenduvad parendusvõimalustele ja lisaväärtuse andmisele.

Standardis 1312 – „Välishindamine“ – on märgitud: “ Välishindamise võib läbi viia kas täiemahulise välishindamisena või sõltumatu kinnitusega enesehindamisena.” Täiemahulise välishindamise teostab kompetentne sõltumatu organisatsiooniväline välishindaja või hindamismeeskond. Meeskond hõlmab organisatsioonivälist kompetentsetest professionaalidest koosnevat meeskonda, mida juhib kogenud ja asjatundlik projektijuht. Meeskond peab tervikuna olema pädev siseauditeerimises ja välishindamise protsessis. Käesolevas peatükis kirjeldatakse täiemahulise välishindamise läbiviimist. Peatükis 5 tuuakse välja, kuidas teostada sõltumatuse välise kinnitusega enesehindamist.

Enne välishindamise alustamist peab toimuma erinev teabevahetus siseauditi juhi ja kõrgema juhtorgani vahel. Siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga arutama välishindamise vormi ja sagedust. Samuti peab ta kõrgema juhtorganiga arutama hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, sealhulgas võimaliku huvide konflikti olemasolu. Kõrgema juhtorgani kaasamist soovitatakse seetõttu, et see vähendab näilist huvide konflikti siseauditi juhi ja välishindaja vahel. Täiendavad juhised välishindamise meeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatuse osas on esitatud rakendussuunises 1312 „Välishindamine“.

Ülejäänud osa 4. peatükist kirjeldab välishindamise läbiviimist välishindaja vaatenurgast lähtuvalt. Välishindamise protsessi, sh planeerimist, kohapealseid toiminguid ja aruandlust, kirjeldatakse hõlbustamaks välishindamise läbiviimist. Kui see on asjakohane, viidatakse hindamise dokumenteerimiseks kasutatavatele juhistele ja programmidele. Juhised ja programmid on esitatud käesoleva käsiraamatu lisades.

Täiemahulise välishindamise protsessi kirjeldatakse **joonisel 4-1**.



Joonis 4-1. Täiemahulise välishindamise protsess

PLANEERIMINE

Alljärgnevad viis planeerimisprotsessi sammu suurendavad kliendi kaasatust lisaväärtust andvasse tegevusse ja rahulolu sellega, kui välishindamise meeskonna juht neid järgib:

- ulatus ja eesmärkide seadmine – leppige kokku täiemahulise välishindamise ulatus, eesmärgid ja ajakava;
- meeskonna valimine ja ettevalmistamine – valige ja koolitage (vajadusel) täiemahulise välishindamise meeskond;
- planeerimisjuhiste küsimine – küsige ja vaadake üle siseauditi üksuse täidetud planeerimisjuhised (vt lisa A) ning küsige selgitusi võimalike küsimuste või probleemide osas;

- eelkülastus organisatsiooni – korraldage organisatsiooni eelkülastus või telekonverents lisainformatsiooni kogumiseks, tööplaani täpsustamiseks, siseauditi üksuse peamiste huvirühmade ja juhtkonna ning personali seast intervjueeritavate valimiseks ja intervjuude ajakavas kokkuleppimiseks (vt lisa C) ning kohapealseks külastuseks muude ettevalmistuste tegemiseks;
- küsimustike jagamine – jagage küsimustikud tipp- ja keskastme juhtkonnale ning siseauditi personalile (vt lisa B).

Ulatus ja eesmärgid

Ulatus hõlmab põhielemente:

- siseauditi üksuse põhimäärus, milles on dokumenteeritud siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus ja mis on heaks kiidetud kõrgema juhtorgani poolt;
- järelevalveorgani, tippjuhtkonna ja teiste huvirühmade ootused siseauditi üksuse suhtes;
- organisatsiooni kontrollikeskkond ja siseauditi juhi loodud auditeerimiskeskond;
- keskendumine organisatsiooni valitsemisprotsesside, tegevusriskide ja kontrollimeetmete hindamisele auditiplaanides;
- siseauditeerimise lõimimine organisatsiooni valitsemisprotsessi, sealhulgas kindluse andmisega seotud kombineeritud suhted ja teabevahetus protsessi kaasatud põhiliste valitsemisrühmade ja kindluse andjate vahel ning auditeesmärkide ja –plaanide kooskõla kogu organisatsiooni strateegiliste eesmärkidega;
- Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted ja võimalikud muud organisatsioonis ja/või kogu riigis kohaldatavad õiguslikud nõuded siseauditi üksusele.

Täiemahulise välishindamisega saavutatavad eesmärgid:

- anda hinnang siseauditi üksuse vastavusele Standarditele ja eetikakoodeksile;

- hinnata siseauditi üksuse tegevuse tõhusust ja mõjusust, lähtudes üksuse põhimäärusest; üksuse protsesse ja infrastruktuuri, sealhulgas kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi (KTTP); üksuse teadmiste, kogemuse ja kompetentsi kogumist; kõrgema juhtorgani (mida üldjuhul esindab järelevalveorgan, näiteks auditikomitee), tippjuhtkonna, teiste huvirühmade ja kindluse andjate ning siseauditi juhi ootustest;
- arvestada siseauditi üksuse praeguseid vajadusi ja eesmärgi, samuti organisatsiooni tulevasi arengusuundi ja kaugemaid sihte; hinnata, millised riskid ähvardavad organisatsiooni juhul, kui tulemused näitavad, et siseauditi üksuse tegevus ei ole mõjus või ei vasta ühele või mitmele Standardile;
- vajaduse korral leida võimalusi ning anda siseauditi juhile ja personalile soovitusi siseauditi üksuse töö mõjususe parandamiseks ning seeläbi juhtkonna ja auditikomitee jaoks loodava lisaväärtuse suurendamiseks.

Ülalloetletud eesmärgi võib muuta ja täiendada nii, et need vastaksid kliendi vajadustele.

Meeskonna valimine ja ettevalmistamine



Standardi 1312 „Välishindamine“ tõlgenduses on märgitud: „Kompetentne hindaja või hindamismeeskond peab olema pädev kahes valdkonnas: siseauditeerimine ja välishindamise protsess. Pädevust saab näidata kogemuse ning teoreetiliste teadmiste kombinatsiooni kaudu. Sarnase suuruse ja keerukuse, sama majandusharu või valdkonna ning tehniliste probleemidega organisatsioonides saadud kogemus on väärtuslikum kui vähem asjakohane kogemus. Hindamismeeskonna kõigil liikmetel ei pea olema kõiki kompetentse: meeskond tervikuna peab olema kompetentne. Siseauditi juht kasutab hindaja või hindamismeeskonna kvalifitseerimiseks vajaliku kompetentsuse olemasolu hindamisel ametialast professionaalset hinnangut.“

- Standard 1312 „Välishindamine“ sätestab, et täiemahulist välishindamist peab teostama kompetentne ja sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond.
- Kompetentsed on isikud, kellel on hinnatavate audititoimingute kontrollimiseks sobivad tehnilised oskused, siseauditeerimise ja hindamise kogemus ning haridus. Need võivad olla organisatsioonivälised siseaudiitorid, sõltumatud nõustajad või sõltumatud

välisaudiitorid, kuid eelistatavalt mitte audiitorfirma, kes auditeerib organisatsiooni raamatupidamisaruandeid, ega konsultandid, kes organisatsiooniga koostööd teevad. „Organisatsiooniväline” tähendab, et isik ei ole antud organisatsiooniga seotud ega selle kontrolli all.

Alljärgnevalt on esitatud loetelu võimalikest kvalifikatsiooninõuetest ja kriteeriumidest, mille alusel siseauditi juht saab hinnata täiemahulise välishindamise meeskonna pädevust. Spetsiifilised tööd võivad nõuda erilist lisakvalifikatsiooni.

- **Kogemused** (aluseks Standard 1312 ja rakendussuunis 1312)
 - Täiemahulise välishindamise meeskond peaks koosnema vähemalt juhi tasemel liikmetest.
 - Meeskonnajuhikogemused peaksid olema võrreldavad hinnatava siseauditi üksuse juhi kogemustega.
 - Meeskonna juht peaks olema kompetentne ja kutsetunnistusega siseauditi valdkonna spetsialist.
 - Kõik meeskonnaliikmed peaksid olema põhjalikult tuttavad kaasaegse siseauditi praktikaga ning rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete ja nende rakendamisega, võimelised langetama usaldusväärseid otsuseid, oskama hästi suhelda ning olema analüütilise mõtlemisvõimega.
 - Täiemahulise välishindamise meeskonnal peaksid olema vajalikud eriteadmised (nt valitsemise, IT, riskijuhtimise, siseauditi tunnuste, juhtimisnõustamise ja siseauditi juhtimise kohta) või need peaksid olema meeskonnale kergesti kättesaadavad.
 - Klient peaks ühe olulise tegurina kaaluma ka seda, kas vähemalt ühel meeskonnaliikmel on teadmisi valdkonna kohta, milles organisatsioon tegutseb, samuti organisatsiooni teenuste või siseauditi üksuse kohta.

- **Objektiivsus**
 - Täiemahulise välishindamise meeskond peaks erapooletult kaaluma auditikomitee, tippjuhtkonna ja siseauditi juhi ootusi, auditiüksuse ülesehitust ning organisatsiooni ja siseauditi üksuse poliitikaid ja protseduure.
 - Et tagada erapooletu täiemahuline välishindamine, ei tohiks organisatsiooni ja täiemahulise välishindamise meeskonna vahel olla mingeid otseseid ega kaudseid suhteid, mis tekitavad tegeliku või näilise huvide konflikti. Niisugused suhted võivad märkimisväärselt vähendada täiemahulisest välishindamisest saadavat kasu.

Siseauditi üksuse täidetud planeerimisdokumentide küsimine

- Täiemahuline välishindamine on hõlpsam, kui siseauditi üksus täidab planeerimisdokumendid enne meeskonna kohapealset külastust. Meeskonna juht küsib siseauditi juhilt asjakohaseid dokumente, et meeskond saaks täiemahulise välishindamisega alustada enne kohapealset külastust (vt lisa A).
- Siseauditi juhile esitatakse täielik loetelu täiemahuliseks välishindamiseks vajalikest planeerimisdokumentidest, mis tuleb täita, ning kutsed küsitlustes osalemiseks, millele oodatakse vastust tipp- ja keskastme juhtkonnalt ning siseaudiitoritelt (vt lisad A ja B).



Organisatsiooni eelkülastuse (või telekonverentsi) korraldamine

Täiemahulise välishindamise meeskonna juht peaks siseauditi juhiga leppima kokku eelkülastuses või telekonverentsis, et:

- kohtuda siseauditi juhi ja muu personaliga, kes meeskonda kohapealse külastuse ajal abistavad;

- selgitada võimalikke planeerimisdokumentidega seotud vaele arusaamasid (vt lisa A);
- veenduda, et kõiki kontroll-lehe alusel küsitud dokumente on võimalik saada (vt lisa A);
- veenduda, et täiemahulise välishindamise aja, koha, ulatuse ja eesmärkide osas ei ole mingeid arusaamatusi;
- määrata kindlaks tipp- ja keskastme juhtkonna, siseauditi personali ja muude peamiste huvirühmade esindajad, kellega korraldatakse kohtumised (vt lisa C);
- leppida kokku tipp- ja keskastme juhtkonna ning siseauditi personali esindajates, kes osalevad küsitlustes (vt lisa B).

Täiemahulise välishindamise meeskonna juht peaks vormistama kohtumise või telekonverentsi protokoll (või kokkuvõtte), millega hiljem tutvutakse ja milles märgitakse, millise mulje organisatsioon jättis.

Küsimustike jagamine



Jagage tipp- ja keskastme juhtkonnale ning siseauditi personalile küsimustikud. (Küsimustike eesmärki ja kasutamist käsitletakse põhjalikult lisas B.)

ENNE KOHAPEALSET KÜLASTUST VÄLJASPOOL ORGANISATSIOONI TEHTAV TÖÖ

- Enne organisatsiooni külastamist peaks täiemahulise välishindamise meeskonna juht vaatama üle siseauditi juhi esitatud planeerimisdokumendid ning kõik planeerimisjuhised ja dokumentide päringu kontroll-lehel märgitud dokumendid. See aitab planeerida hindamisprogrammides ette nähtud tööd, mis tehakse kohapeal (vt lisad A ja D).
- Siseauditi juht peaks täitma kaks küsimustikku ning andma neis oma arvamuse, kuidas tipp- ja keskastme juhtkond ning siseauditi personal igale küsimustikus toodud väitele vastaks. Siseauditi juhi vastuste võrdlemine tipp- ja keskastme juhtkonna ning

siseauditi personali vastustega annab täiemahulise välishindamise meeskonnale informatsiooni siseauditi üksuse tegevuse võimalike parendusvaldkondade ja tugevate külgede kohta (vt lisa B).

Küsimustikele antud vastustest tehakse kokkuvõte, et anda siseauditi juhile tagasisidet. Olulisi lahknevusi siseauditi juhi ning küsitlustes osalenute vastustes peaks täiemahulise välishindamise meeskond käsitlema intervjuudes, vajaduse korral kohandades intervjuujuhiseid, nagu on kirjeldatud lisas C. Täiemahulise välishindamise meeskond peab otsustama (võib-olla ka külastuse ajal siseauditi juhi sisendit kasutades), kas küsimustike kaudu saadud informatsioon tuvastab positiivseid või negatiivseid hinnanguid või suundumusi. Siseauditi juhti tuleks ärgitada kasutama saadud informatsiooni siseaudiitorite koolitustel, et toonitada positiivseid saavutusi ja valdkondi, mida tuleb parendada.

KOHAPEALSED TOIMINGUD

Tutvuge lisas D olevate kirjelduste ja juhistega nelja programmisegmendi täitmiseks. Need katavad samu segmente, mida käsitletakse planeerimisjuhistes, küsimustikes ja intervjuujuhistes: siseauditi valitsemine (D-1), siseauditi personal (D-2), siseauditi juhtimine (D-3) ja siseauditi protsess (D-4).



Kohapealne töö moodustab kvaliteedihindamise kõige ulatuslikuma osa ja hõlmab järgmist:

- Kõrgema juhtorgani (auditikomitee), tippjuhtkonna, keskastme juhtide ja siseauditi üksuse juhtkonna ja personali hulgast valitud isikute intervjueerimine, keskendudes organisatsiooni riskidele ja eesmärkidele ning sellele, kui tulemuslikult on siseauditi üksusel õnnestunud oma tööd ajakohasena hoida ja sellega lisaväärtust luua. Intervjueerimine on üks kasulikumaid kohapealseid toiminguid. Intervjuud võimaldavad põhjalikult käsitleda küsimustikele antud vastustest ilmnenuid probleeme ning intervjueeritavate arvamusi tuleks edasi uurida ja võimaluse korral toetava tõendusmaterjaliga kinnitada. Kuigi hea oleks, kui intervjuud toimuksid kohapealse külastuse alguses, võib neid korraldada kogu külastuse ajal, arvestades juhtkonna tihedat ajakava (vt lisa C).

- Teiste seire- ja kindlust andvate üksuste töö arvesse võtmine. Tehke kindlaks, kas tuginetakse teiste kindluse andjate tööle ning on kehtestatud mehhanismid sellise tuginemise toetamiseks.
 - Tehke kindlaks, kas siseauditi juht vastutab teiste valdkondade eest väljaspool siseauditeerimist; ning kui jah, siis kas on paigas mehhanismid aktiivseks tegelemiseks tegelike või näiliste sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamise juhtumisega, mida teiste valdkondade eest vastutamine võib põhjustada.
 - Vaadake üle siseauditi üksuse auditite ja nõuandvate tööde aruanded, tõendav dokumentatsioon ning ka haldus- ja tegevusalased poliitikad, praktikad, protseduurid ja andmed.
- Personali teadmiste ja oskuste (eriti infotehnoloogia valdkondades); riskihinnangute ja kontrollideseire; valitsemises osalejatega suhtlemise; eduka praktika ning muude tegevuse pidevat parendamist näitavate tõendite kindlakstegemine.
 - Vaadake üle juhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile (auditikomiteele) esitatud aruanded ning nendega toimuv teabevahetus, et hinnata, millises ulatuses täidab siseauditi üksus seatud eesmärgid ja lisab organisatsioonile väärtust.
 - Vaadake üle ja hinnake siseauditi üksuse ja sõltumatute audiitorite töö koordineerimist.
 - Hinnake siseauditi üksuse vastavust Standarditele, eetikakoodeksile ning teistele asjakohastele poliitikatele ja protseduuridele.
 - Vaadake üle kvaliteedi/protsessi parendamiseks juba rakendatavad või lähiajaks kavandatud toimingud. Samuti kaaluge organisatsiooni keskkonna jaoks sobivat head praktikat.
- Kohapealsed toimingud on meeskonna ühine ja kumuleeruv töö. Seetõttu korraldab meeskond tihti arutelusid ja hindab saadud informatsiooni, et anda kasulikke soovitusi, mis kajastavad kutsealal valitsevaid suundumusi.

Kohapeal tehtava töö kestus sõltub sellistest teguritest nagu siseauditi üksuse suurus, töödokumentide ülevaatus ja intervjuude ajakava. Üldjuhul kestab kohapealne töö üks kuni kaks nädalat olenevalt täiemahulise välishindamise ulatusest ja eesmärkidest, samuti siseauditi üksuse suuruselt, geograafilisest paiknemisest ja ülesehitusest.

HINDAMINE JA ARUANDLUS

Hindamisprotsessi, sh hindamisskaalasid, käsitletakse lisa E.

Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete vastu hindamine

- Hindamise kõige tähtsam osa on meeskonna arvamus siseauditi üksuse vastavuse kohta Standarditele ja eetikakoodeksile ning oma põhimäärusele; samuti hinnang selle kohta, millises ulatuses rakendab üksus häid praktikaid ja hinnang üksuse töö pideva tegevuse täiustamise programmile. Hinnangutes võidakse tuua esile ka täiendavad parendamisvõimalused. Tegemist on täiemahulise välishindamise meeskonna poolse küsimustike, intervjuude ja dokumentide analüüsi kulminatsiooniga.
- Vajadust mööda annab täiemahulise välishindamise meeskond siseauditi juhile soovitusi selle kohta, kuidas parandada siseauditi üksuse tegevuse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile, lisada klientide jaoks väärtust ning olla üldiselt organisatsioonis positiivsete muutuste käivitajaks. Lõpuks annab täiemahulise välishindamise meeskond oma ametialase professionaalse hinnangu põhjal arvamuse selle kohta, mil määral vastab siseauditi üksus Standarditele ja eetikakoodeksile.



Probleemide kokkuvõte, soovitused ja lõpetav arutelu

Lisa E võtab kokku hindaja või hindamismeeskonna kollektiivse vaate Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta. See lisa sisaldab kogu tehtud töö ja planeerimisjuhistes (lisa A), küsimustikes (lisa B), intervjuudes (lisa C), ja programmijuhistes (lisa D) dokumenteeritud informatsiooni tulemusi. Lisas E dokumenteeritakse välishindamise tulemused, mis on aluseks aruandele. Asjaolud, millega arvestada, hõlmavad muuseas järgmist:

- Siseauditi juhi tähelepanu tuleks probleemidele juhtida kohe, kui need täiemahulise välishindamise käigus ilmnevad ja neid tuleks vajadust mööda arutada. Lõpetavat arutelu

tuleks võtta võimalusena teha kokkuvõtte täiemahulise välishindamise meeskonna ja siseauditi juhi arvamustest ning need vormistada.

- Täiemahulise välishindamise meeskond rõhutab oma hinnangutes nii edukat praktikat kui ka probleeme, millele tuleb tähelepanu pöörata. Soovitatav oleks koostada lõpetaval arutelul osalejate jaoks kirjalik kokkuvõtte edukast praktikast, tähelepanekutest ja soovitustest. See annab meeskonnajuhile ja -liikmetele lõpetava arutelu jaoks raamistiku.
- Otsuse selle kohta, kes lõpetaval arutelul osalevad, teeb siseauditi juht täiemahulise välishindamise meeskonna juhi ettepanekul. Kuna konkreetseid tähelepanekuid tuleks auditi juhtkonnaga arutada juba täiemahulise välishindamise käigus, ei tohiks lõpetaval arutelul esile kerkida midagi üllatavat. See peaks kujunema korrakohaseks aruteluks oluliste probleemide, järelduste ja soovitude teemal. Ühtlasi annab see siseauditi juhile võimaluse kommenteerida tehtud tähelepanekuid ja antud soovitusi.



Aruandlus

- Enne või pärast lõpetavat arutelu koostatakse aruande kavand (vt lisa F). Kui täiemahulise välishindamise meeskonna juht on kavandi valmis saanud, saadetakse selle koopiaid meeskonnale määratud tähtaja jooksul märkuste tegemiseks. Märkusi kaalutakse ja vajaduse korral võetakse neid siseauditi juhile saadetavas aruande projektis arvesse. Siseauditi juhil palutakse antud soovitudele vastata ja esitada tegevuskava.
- Lõpparuanne koos siseauditi juhi vastuse või tegevuskavaga adresseeritakse üldjuhul siseauditi juhile eeldusega, et aruande koopiaid edastatakse kõrgema juhtorgani esindajatele (auditikomitee või muu siseauditi järele valvava organi esimehele) ja juhile, kellele siseauditi juht aru annab. Täiemahulise välishindamise aruande koopiaid tuleks edastada isikutele või rühmadele, kes täiemahulise välishindamise algatasid.

Korduma kippuvad küsimused

1. **küsimus.** Olen kuulnud terminit „ajahetkel hindamine“. Mida see tähendab ja milline on selle tagamõte täieliku välishindamise kontekstis?

→ **Vastus.** „Ajahetkel“ tähendab täieliku välishindamise puhul, et järeldused ja aruandlus on konkreetse kuupäeva seisuga – tavaliselt hindamismeeskonna kohapealsete toimingute viimase päeva seisuga. See võimaldab meeskonnal enne aruande sulgemist võtta arvesse siseauditi üksusega läbiviidava lõpetava arutelu diskussioone ja tulemusi. „Ajahetkel“ hindamine annab hilisemale teabele suurema usaldusväärsuse. Näiteks, hilisemate projektide tööpaberite ülevaatus annab tugevamat tõendusmaterjali kui mitmed aastad enne välishindamist toimunud tööde tööpaberid. Väga oluline on meeles pidada, et kui täiemahulise välishindamise aruanne võib olla välja antud hinnanguna konkreetsel ajahetkel, siis KTTP on jätkuv protsess, mis hõlmab toimimise pidevat seiret ja perioodilisi hindamisi, et kindlustada Standarditele ja eetikakoodeksile jätkuv vastavus välishindamiste vahelisel perioodil.



KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSI VOOSKEEM

Täiemahulise välishindamise protsessi skeem, millel on näidatud töö jaotus siseauditi üksuse ja sõltumatu välishindaja või hindamismeeskonna vahel, on esitatud leheküljel 52. Pange tähele, et küsimustikele vastamine ja intervjuude ajakava paikapannemine eeldab tihedat koostööd siseauditi üksuse ja sõltumatu välishindaja vahel.

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSI VOOSKEEM

Täiemahuline välishindamine

Teostab siseauditi üksus

Taustinformatsioon siseauditi üksuse kohta

Dokumentide päringu kontroll-leht ristviidetega planeerimise/
programmi protsessile: siseauditi valitsemine, siseauditi
personal, siseauditi juhtimine ja siseauditi protsess

Planeerimisjuhised iga osa kohta

Küsimustikud, mis sisaldavad küsimusi iga segmenti kohta

B-1 Tipp- ja keskastme juhtkond

B-2 Siseauditi personal

Siseauditi
valitsemine

Siseauditi
personal

Siseauditi
juhtimine

Siseauditi
protsess

Taustinformatsioon ja dokumentide päringu
kontroll-leht

A1

A2

A3

A4

Intervjuujuhised, mis sisaldavad küsimusi iga segmenti kohta

C-1 Siseauditi juht

C-2 Kõrgema juhtorgani liikmed, tippjuhtkond ja keskastme juhtkond

C-3 Siseauditi personal

C-4 Välisaudiitorid ja teised kindlustandvate teenuste osutajad

Programmijuhised iga osa kohta. Hindajad dokumenteerivad siin
oma järeldused kohustuslikule juhendmaterjalile vastavuse
kohta.

Hindamise kokkuvõttes esitatakse hindajate poolt programmide
raames antud hinnangud.

Kvaliteedihindamise aruanne, mis on vormistatud vastavalt
peamiste huvirühmade vajadustele.

D1

D2

D3

D4

Hindamise kokkuvõte

Kvaliteedihindamise aruanne

Teostab sõltumatu väline hindamismeeskond



52

Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamine

ÜLEVAADE

Standardi 1312 „Välishindamine“ kohaselt tuleb vähemalt üks kord viie aasta jooksul korraldada välishindamine, mille viib läbi organisatsiooniväline kompetentne ja sõltumatu hindaja või hindamismeeskond. Välishindamise eesmärk on hinnata siseauditi üksuse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile. Rakendussuunis 1300 kohaselt: „Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kaudu saavutab siseauditi üksus ka vastavuse siseauditeerimise definitsioonile ja rahvusvahelistele kutsetegevuse raampõhimõtetele.“

Välishindamised võivad lisaks keskenduda siseauditi protsessi tegevuse täiustamise võimaluste tuvastamisele, teha soovitusi siseauditi üksuse tegevuse mõjusamaks muutmiseks, edendada ideid, kuidas üksuse mainet ja usaldusväarsust tõsta ning anda tegevusalaseid ja strateegilisi kommentaare. Selline lähenemine hõlmab kutseala edukaid praktikaid, asetab rõhu valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsessidele, kui olulistele siseaudiitori tähelepanu all olevatele aladele. Välishindamise soovitused keskenduvad tegevuse täiustamise võimalustele ning neid esitatakse, et edendada vastavust Standarditele, eetikakoodeksile ning siseauditi üksuse võimekusele organisatsioonile väärtust luua.

Nagu märgitud Standardis 1312 „Välishindamine“: „Välishindamise võib läbi viia kas täiemahulise välishindamisena või sõltumatu kinnitusega enesehindamisena“. Sõltumatu kinnitusega enesehindamine tähendab kõikehõlmavat ja põhjalikult dokumenteeritud enesehindamist, mille käigus pööratakse üldjuhul vähem tähelepanu parima praktika rakendamise seotud võrdlushindamistele, ülevaatustele ja nõustamisele. Põhimõtteliselt kontrollib sisehindamise meeskonna tööd siseauditi juht. Meeskond vormistab planeerimisdokumendid, täidab hindamise tööprogrammi, hindab vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile ja koostab hindamistulemuste kokkuvõtet sisaldava aruande.

Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul tuleb teostada ja dokumenteerida sama töö, mis täiemahulise välishindamise puhul (vt peatükk 4). Enesehindamine tuleb läbi viia samasuguse ametialase hoolsusega nagu teised siseauditi tööd ning peab olema struktureeritud viisil, mis täielikult dokumenteerib ja toetab planeerimist, kohapealseid toiminguid ja aruandlust.

Sõltumatu väline hindaja või hindamismeeskond annab sisehindamise meeskonna tööle kinnituse ning vaatab selleks üle hindamise planeerimisdokumentatsiooni, kordab valimit hindamise tööprogrammi toimingutest, intervjuuerib peamisi huvirühmi (kõrgema juhtorgani liikmeid, kõrgemat ja keskastme juhtkonda ning siseauditi juhtkonda ja personali) ning hindab sisehindamise meeskonna poolt vastavuse kohta tehtud järeldusi.



Sisehindamise meeskond peaks olema valmis esitama kogu hindamise planeerimisega seotud dokumentatsiooni, hindamise tööprogrammi ja lõpliku hindamisaruande sõltumatule välisele hindajale või hindamismeeskonnale aegsasti enne seda, kui välishindaja enesehindamise kinnitamisega seotud toimingute tegemiseks kohapeale saabub.

HINDAMISE ULATUSE MÄÄRATLEMINE

Rakendussuunises 1312 „Välishindamised“ antakse soovituslikke juhtnööre sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise läbiviimiseks ja märgitakse, et selle esmane eesmärk on hinnata vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile. Siseauditi juht peaks kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga konsulteerides määratlema sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise ulatuse, mis võib hõlmata tagasisidet võimaliku parima praktika kohta või siseauditi üksuse kasutatavate protsesside parendamisvõimaluste kindlakstegemist.

PLANEERIMINE

Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise eduka läbiviimise aluseks on hästi rakendatud KTTTP. Siseauditi üksuse KTTTP osaks olevaid dokumente, hinnanguid, mõõdikuid ja aruandeid peaks olema asjakohane kasutada suurema osa materjalide koostamisel, mis on hindamiseks vajalikud.

Enesehindamise planeerimine, ajakava koostamine ja seda läbiviivate töötajate määramine peaks toimuma samasuguse protsessina, mida siseauditi üksus kasutab mis tahes kindlust- või nõuandva töö teostamisel ja kontrollimisel. Siseauditi üksuse selle aasta tööplaanis, mil on ette nähtud sõltumatu kinnitusega enesehindamine, tuleks ette näha enesehindamiseks vajalikud ressursid. Sõltumatu kinnitusega enesehindamise käiku kajastav info peaks moodustama osa kõiki samal ajal tehtavaid töid käsitlevast aruandlusest tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile.

Paljud siseauditi tööde teostamiseks elektroonseid tööpabereid kasutavad siseauditi üksused peavad kasulikuks kajastada enesehindamist oma tööpaberite süsteemis eraldi auditina. See võimaldab dokumenteerida planeerimise, kohapealsete toimingute ja aruandluse alaseid tegevusi kooskõlas etteantud raamistikuga, kasutades käesolevas käsiraamatus esitatud juhiseid, programme, töövahendeid ja vorme.

Alljärgnevalt on esitatud sõltumatu kinnitusega enesehindamise jaoks vajalike ressursside kindlaksmääramise ja ajakava koostamise seisukohalt olulised kaalutlused:

- Hinnang sellele, milliseid täiendavaid dokumente ja analüüse on planeerimisjuhiste (vt lisa A) kohaselt vaja lisaks juba olemasolevale siseauditi üksuse KTTTP dokumentatsioonile.
- Hinnang sellele, kui palju aega kulub küsimustike (vt lisa B) laialijagamiseks, kokkukogumiseks ja analüüsimiseks. See tegevus tuleks koordineerida sõltumatu välishindajaga, nagu on allpool kirjeldatud.
- Sõltumatu välishindaja ettepanek selle kohta, mitu intervjuud (vt lisa C) ta soovib kõrgema juhtorgani, tipp- ja keskastme juhtide ning siseauditi juhtkonna ja personaliga teha. See tegevus tuleks koordineerida sõltumatu välishindajaga, nagu on allpool kirjeldatud.



- Hinnang sellele, kui palju aega sisehindamise meeskonnal kulub hindamisprogrammide (vt lisa D) täitmiseks. Selle hinnangu puhul on üheks oluliseks eelduseks programmi raames läbivaadatavate audititoimikute arv.
- Arutelu sõltumatu välishindajaga selle üle, kui palju aega ta vajab kohapeal tehtavaks tööks ja kui palju varem ta soovib saada siseauditi üksuse sisehindamise meeskonna koostatud dokumentatsiooni.

Kui sõltumatu välishindaja on kohapeal tehtava töö lõpule viinud, peaks sõltumatu kinnitusega enesehindamise ajakava jätkma talle piisavalt aega sõltumatu hindaja kinnituse koostamiseks (vt lisa F4).

SÕLTUMATU KINNITUSEGA ENESEHINDAMISE JAOKS SÕLTUMATU VÄLISHINDAJA VALIMINE



Standardi 1312 „Välishindamine“ tõlgenduses on märgitud: „Kompetentne hindaja või hindamismeeskond peab olema pädev kahes valdkonnas: siseauditeerimine ja välishindamise protsess. Pädevust saab näidata kogemuse ning teoreetiliste teadmiste kombinatsiooni kaudu. Sarnase suuruse ja keerukuse, sama majandusharu või valdkonna ning tehniliste probleemidega organisatsioonides saadud kogemus on väärtuslikum kui vähem asjakohane kogemus. Hindamismeeskonna kõigil liikmetel ei pea olema kõiki kompetentse: meeskond tervikuna peab olema kompetentne. Siseauditi juht kasutab hindaja või hindamismeeskonna kvalifitseerimiseks vajaliku kompetentsuse olemasolu hindamisel ametialast professionaalset hinnangut.”

“Sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond tähendab tegeliku või näiva huvide konflikti puudumist ning seda, et hindaja ei ole osa organisatsioonist, mille juurde siseauditi funktsioon kuulub, ega selle kontrolli all. Siseauditi juht peaks soodustama kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte”

Siseauditi juht peaks välise hindaja või hindamismeeskonna valiku teemal konsulteerima kõrgema juhtorgani ja tippjuhtkonnaga. Valiku aluseks peab olema hindaja kvalifikatsiooni ja kogemuste põhjalik kontroll. Samuti peaks siseauditi juht hankima välise hindaja või hindamismeeskonna allkirjastatud kinnituse oma sõltumatuse kohta, nagu see on Standardites määratletud. Tavaliselt korraldatakse see lepingu sõlmimise kaudu.

TEABEVAHETUS JA TEGEVUSE KOORDINEERIMINE VÄLISE KINNITUSE ANDJAGA

Nagu on näidatud käesoleva peatüki lõpus oleval vooskeemil, teeb sõltumatu kinnitusega enesehindamise korral suurema osa tööst siseauditi üksuse sisehindamise meeskond. Osa tööd teeb kohapealse külastuse käigus siiski väline hindaja ja tegevuse koordineerimine sisehindamise meeskonnaga hõlbustab välise hindaja tööd.

Üks koordineerimist eeldav tööloik on küsimustike kasutamine (vt lisa B). Sisehindamise meeskond (või siseauditi juht) ja väline hindaja peaksid kokku leppima, kellel palutakse küsitlustes osaleda, ning koostama küsitluste läbiviimise ajakava. Sisehindamise meeskond vastutab küsimustike laialijagamise eest ning küsitlustes osalejad saavad üldjuhul oma vastused otse välishindajale tulemuste võrdlemiseks ja hindamiseks. Väline hindaja vaatab küsimustike tulemused kohapealse külastuse käigus koos siseauditi juhi ja sisehindamise meeskonnaga üle. Samuti kasutab väline hindaja küsimustikele antud vastustest saadud teavet peamiste huvirühmade intervjuerimisel.



Teine koordineerimist vajav tööloik on peamiste huvirühmadega tehtavate intervjuude ajakava koostamine ja intervjuude läbiviimine (vt lisa C). Ka siin peaksid sisehindamise meeskond (või siseauditi juht) ja väline hindaja kokku leppima, kellel palutakse intervjuudes osaleda, ning koostama intervjuude ajakava. Tavaliselt viib väline hindaja intervjuud läbi kohapealse külastuse käigus. Minimaalselt intervjuuerib väline hindaja või hindamismeeskond kõrgema juhtorgani liiget, kes vastutab järelevalve teostamise eest siseauditi üksuse üle, tegevjuhti, isikut, kellele siseauditi üksuse juht annab administratiivselt aru organisatsioonis (kui see ei ole tegevjuht) ning välisauditi partnerit. Ülejäänud huvirühmade intervjuude koordineerimine käib täpsemalt siseauditi juhi kaudu.

Kohapealse külastuse käigus vaatab väline hindaja üle sisehindamise meeskonna poolt hinnatud audititoimikud. Samuti võib väline hindaja soovida vaadata üle ka muid töid, mida sisehindamise meeskond ei ole kontrollinud. Et võimaldada välisel hindajal seda ülevaatus teostada, peaks sisehindamise meeskond andma hindajale vajaliku juurdepääsu asjakohasele tarkvarale.

ENNE KOHAPEALSET KÜLASTUST

TEHTAV TÖÖ

Siseauditi juht peaks teostama järelevalvet siseauditi üksuse enesehindamise üle. Enesehindamisel kasutatakse samu töövahendeid, mida kasutatakse täiemahulise välishindamise korral (vt lisasid A, B ja D-F). Kõige olulisemad enesehindamise toimingud, mida siseauditi üksuse sisehindamise meeskond peab läbi viima ja dokumenteerima hõlmavad:

- Planeerimisjuhiste (vt lisa A) alusel tehtavad toimingud, mis hõlmavad siseauditi üksuse tegevuse analüüsi ning vastuseid küsimustele, mis võimaldavad saada siseauditi juhi poolse vaate seoses spetsiifiliste Standardite ja eetikakoodeksi vastavuskriteeriumitega.
- Küsitluste läbiviimine, kasutades küsimustikke (vt lisa B), mille abil kogutakse tipp- ja keskastme juhtkonnalt ning siseauditi juhtkonnalt ja personalilt informatsiooni siseauditi üksuse eri aspektide kohta. Küsitlused tuleks koordineerida välise hindaja või hindamismeeskonnaga, nagu eespool kirjeldatud.
- Hindamisprogrammide (vt lisa D) täitmine eesmärgiga koguda, hinnata ja dokumenteerida tõendusmaterjale Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta.
- Hindamise tulemuste kohta kokkuvõtte tegemine (vt lisa E).
- Hindamise tulemuste kohta aruande (vt lisa F) koostamine, mille kinnitab sõltumatu väline hindaja ning mis edastatakse kõrgemale juhtorganile ja teistele asjakohastele huvirühmadele.

Kõik eespool nimetatud materjalid tuleks teha kättesaadavaks välisele hindajale, kes kasutab neid enesehindamise ülevaatamiseks ja kinnitamiseks. Siseauditi üksus peaks välise hindaja või hindamismeeskonnaga kokku leppima, millised dokumendid edastatakse välishindajale enne kohapealset külastust. Samuti lepib välishindaja kokku kohapealse külastuse ajal tehtavate intervjuude ajakavas.

KOHAPEALSE KÜLASTUSE AJAL TEHTAV TÖÖ

Kohapealse külastuse ajal vaatab väline hindaja üle sisehindamise meeskonna koostatud dokumentatsiooni ja teeb piisaval arvul teste, et kinnitada enesehindamise tulemused ja avaldada arvamust Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta:

- tuginedes professionaalsele hinnangule enesehindamise testimise ulatuse määramisel, lähtudes siseauditi üksuse suurusest ja keerukusest;
- viies läbi intervjuud peamiste huvirühmadega, et täiendavalt käsitleda küsimustikele antud vastustest ilmnunud võimalikke probleeme või võimalusi - kõik sõltumatu kinnitusega enesehindamise kokkulepitud ulatuse piires.

Kuna sõltumatu kinnitusega enesehindamise korral teeb peaaegu kogu töö siseauditi üksuse sisehindamise meeskond, vajab väline hindaja kohapeal tavaliselt märksa vähem aega kui välishindamise meeskond, mis viib läbi täiemahulist välishindamist.



ARUANDLUS JA JÄRELTOIMINGUD

Töö lõpetamisel esitab sõltumatu väline hindaja arvamuse, milles ta kas kinnitab sisehindamise tulemused või ei nõustu nendega. Kui väline hindaja ei ole enesehindamise aruandega nõus, võib ta aruandele lisada lahkavamuse ja täpsustada, millega nõus ei ole.

Sõltumatu kinnitusega enesehindamise kohta koostatud aruande allkirjastavad siseauditi üksuse sisehindamise meeskond ja sõltumatu väline hindaja ning siseauditi juht edastab selle tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile (vt lisa F).

Korduma kippuvad küsimused

1. **küsimus.** Mis on sõltumatu kinnitusega enesehindamise kulud ja tulud võrreldes täiemahulise välishindamisega?

→ **Vastus.** Täiemahulise välishindamise korral on otsesed rahalised kulud ilmselgelt suuremad. Samas võib sõltumatu kinnitusega enesehindamise korral kuluda märksa rohkem sisemisi ressursse kui täiemahulise välishindamise korral. Paljud siseauditi juhid otsustavad korraldada sõltumatu kinnitusega enesehindamise pärast KTTP sisseseadmist, et saada kasu kvaliteedilähenedamise sisseehitamist kõigisse siseauditi üksuse toimingutesse. Täiemahulise välishindamise kasulikkus seisneb selle potentsiaalselt laiemas ulatuses võrreldes sõltumatu kinnitusega enesehindamisega ja ehk ka organisatsioonivälise meeskonna paremini korraldatud hindamises.

2. **küsimus.** Olen kuulnud terminit „ajahetkel hindamine“. Mida see tähendab ja milline on sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise tagamõte?

→ **Vastus.** „Ajahetkel“ tähendab sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise kontekstis, et järeldused ja aruandlus on konkreetse kuupäeva seisuga – tavaliselt enesehindamise meeskonna kohapealsete toimingute viimase päeva ja sõltumatut välist kinnitust andva hindaja kohapealsete toimingute viimase päeva seisuga. See võimaldab sõltumatut kinnitust andval hindajal võtta arvesse siseauditi üksusega läbiviidavat hindamise lõpetavat arutelu ja selle tulemusi enne järelduste tegemist. „Ajahetkel“ hindamine annab hilisemale teabele suurema usaldusväärsuse. Näiteks, „ajahetkele“ lähemal ajal koostatud projektide tööpaberite ülevaatus annab

tugevamat tõendusmaterjali kui tööpaberid mitmed aastad enne enesehindamist toimunud tööde kohta. Väga oluline on meeles pidada, et kui enesehindamise aruanne ja sellega seotud kinnitus võivad olla välja antud konkreetsel ajahetkel, siis KTTP on jätkuv protsess, mis hõlmab toimimise pidevat seiret ja perioodilisi hindamisi, et kindlustada Standarditele ja eetikakoodeksile jätkuv vastavus välishindamiste vahelisel perioodil.

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSI VOOSKEEM

Järgmisel leheküljel on esitatud sõltumatu kinnitusega enesehindamise protsessi vooskeem, millel on näidatud töö jaotus siseauditi üksuse ja sõltumatu välise hindaja või -hindamismeeskonna vahel. Pange tähele, et küsitluste korraldamine ja intervjuude ajakava koostamine eeldab tihedat koostööd siseauditi üksuse ja sõltumatu välise hindaja vahel.



KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSI VOOSKEEM

Sõltumatu kinnitusega enesehindamine

Teostab siseauditi üksus

Taustinformatsioon siseauditi üksuse kohta

Dokumentide päringu kontroll-leht ristviidetega planeerimise/
programmi protsessile: siseauditi valitsemine, siseauditi
personal, siseauditi juhtimine ja siseauditi protsess

Planeerimisjuhised iga osa kohta

Küsimustikud, mis sisaldavad küsimusi iga segmendi kohta

B-1 Tipp- ja keskastme juhtkond

B-2 Siseauditi personal

Intervjuujuhised, mis sisaldavad küsimusi iga segmendi kohta

C-1 Siseauditi juht

C-2 Kõrgema juhtorgani liikmed, tippjuhtkond ja keskastme juhtkond

C-3 Siseauditi personal

C-4 Välisaudiitorid ja teised kindlustandvate teenuste osutajad

Programmijuhised iga osa kohta. Hindajad dokumenteerivad siin
oma järeldused kohustuslikule juhendmaterjalile vastavuse
kohta.

Hindamise kokkuvõttes esitatakse hindajate poolt programmide
raames antud hinnangud.

Kvaliteedihindamise aruanne, mis on vormistatud vastavalt
peamiste huvirühmade vajadustele.

Siseauditi
valitsemine

Siseauditi
personal

Siseauditi
juhtimine

Siseauditi
protsess

Taustinformatsioon ja dokumentide päringu
kontroll-leht

A1

A2

A3

A4

D1

D2

D3

D4

Hindamise kokkuvõte

Kvaliteedihindamise aruanne

Teostab siseauditi üksus



62



Viitematerjalid

KOHUSTUSLIKUD JUHISED, SOOVITUSLIKUD JUHISED JA KVALITEEDIHINDAMISE DOKUMENDINÄIDISED

Kohustuslikud juhised

Kutsealaste juhiste kohustuslikud elemendid, nagu määratletud rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes, hõlmavad kutsetegevuse aluspõhimõtteid, siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksit ning rahvusvahelisi siseauditeerimise kutsetegevuse standardeid, mida kõiki uuendatakse ametliku avaliku protsessi kaudu. Hindajad peaksid veenduma, et neil on nendest dokumentidest olemas kõige viimane versioon. Need on kättesaadavad IIA kodulehe alamosas „Standards and Guidance“.

Soovituslikud juhised

Soovituslikud juhised, nagu määratletud rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes, hõlmavad rakendussuuniseid ja täiendavaid juhiseid. Iga standardi kohta on koostatud rakendussuunis ning see sisaldab kutsealaseid juhiseid standardi nõuetekohaseks rakendamiseks ja sellega vastavuses olemiseks. Täiendavad juhised sisaldavad hetkel tegevusjuhendeid ja muid juhiseid, nagu näiteks globaalsed tehnoloogia auditeerimise juhised (GTAG) või IT riskide hindamise juhised (GAIT) andes täiendava vaatenurga siseauditi üksuse tegevuse aspektidele. Täiendavad juhised ei ole kohustuslikud, kuid neid võiks arvestada kui täiendava vaatenurga ja konteksti andjaid eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse hindamisel. Soovituslikke juhiseid uuendatakse perioodiliselt. Hindajad peaksid veenduma, et neil on nendest dokumentidest olemas kõige viimane versioon. Need on kättesaadavad IIA kodulehe alamosas „Standards and Guidance“.

Dokumendinäidised

IIA annab rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete alusel välja dokumendinäidiseid, kuid need ei moodusta raampõhimõtete osa. KTTP seisukohalt on kõige olulisemad dokumendid:

- auditikomitee näidispõhimäärus
- siseauditi üksuse näidispõhimäärus
- juhtimiskontrolli näidispoliitika

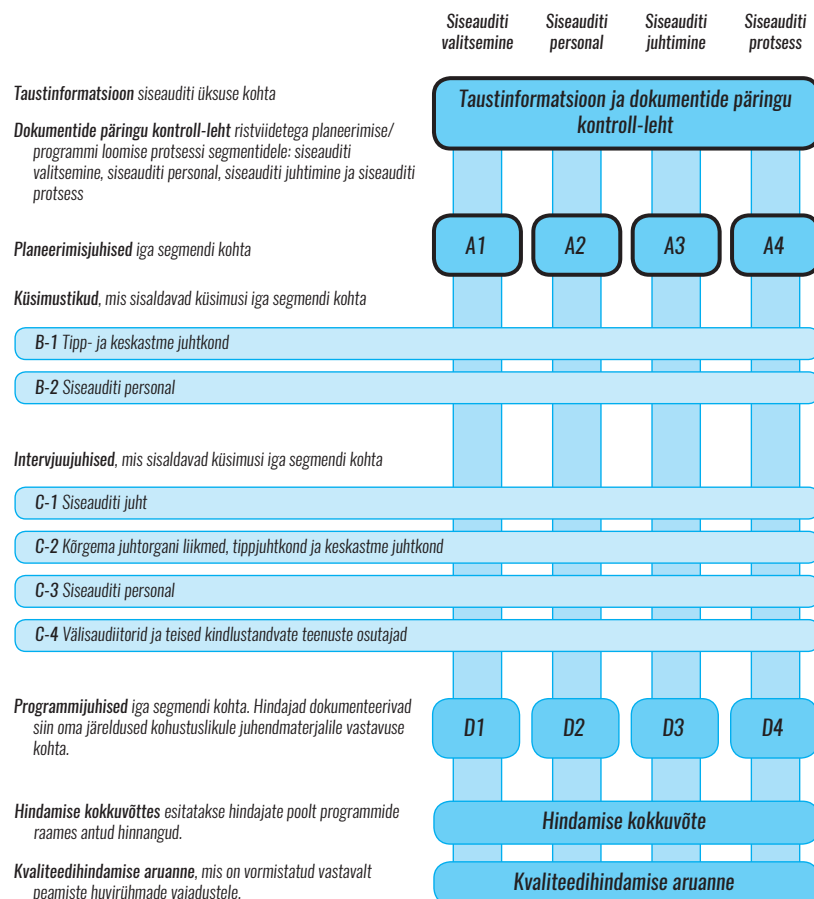
Need dokumendid on kättesaadavad IIA kodulehe alamosas „Standards and Guidance“.



Planeerimisjuhised

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM

Planeerimine



ÜLEVAADE

Planeerimine on esimene ja kriitiline samm välise kvaliteedihindamise(VKH) läbiviimisel. Planeerimine tagab, et töö käigus kogutakse VKH tulemuste ja järelduste toetamiseks piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon. Standardi 1312 tõlgendus sätestab: „Välishindamise võib läbi viia kas täiemahulise välishindamisena või sõltumatu kinnitusega enesehindamisena“. „Kvaliteedi hindamise käsiraamat siseauditi üksustele“ sisaldab planeerimisjuhiseid ja nendega seotud programme, mida saab kasutada välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise planeerimiseks ja dokumenteerimiseks. Siseauditi juht võib samu planeerimisvahendeid ja programmijuhiseid kasutada perioodilise sisehindamise (Standard 1311) planeerimiseks, et vastata Standardi 1311 – Sisemine hindamine – nõuetele.

Välishindaja või hindamismeeskond kasutab planeerimisprotsessis saadud informatsiooni orientiirina edasise analüüsi läbiviimisel lisas D esitatud programmijuhiste täitmiseks. Lisas A sisalduvad planeerimisjuhised on loodud võimaldamaks kasulikku ja uut vaatenurka pakkuvat informatsiooni hinnatava siseauditi üksuse tegevuse kohta. Seeria küsimuste kaudu annab siseauditi juht konteksti ja perspektiivi erinevatele vastavuskriteeriumitele, mida välishindaja või hindamismeeskond hindab. Tervikliku vaate saamiseks siseauditi üksusest vaadeldakse seda informatsiooni koostoimes muude andmetega nagu näiteks küsimustikud lisas B, intervjuujuhised osas C ning võrdlusandmed. Iga käsiraamatu osa sisaldab ka spetsiifilisi juhiseid selle täitmiseks.



Planeerimisjuhised (lisad A-0 kuni A-4)

Planeerimisjuhiseid kasutatakse organisatsiooni ja siseauditi üksuse kohta asjakohase informatsiooni kogumiseks. Seda informatsiooni kasutatakse selleks, et määrata kindlaks kvaliteedihindamise ulatus ja fookus. Planeerimisjuhised koosnevad viiest osast. Iga osa tuleb täita siseauditi juhil või tema alluvatel:

- **Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht (A-0).** See planeerimisjuhise hõlmab mõningaid põhiaandmeid (näiteks taustinformatsioon organisatsiooni ja siseauditi üksuse kohta, asukohad, peamised kontaktisikud ja dokumendid), mida välishindamise meeskond kvaliteedihindamise käigus kasutab. Dokumentide päringu kontroll-leht sisaldab põhilisi dokumente (näiteks auditikomitee põhimäärus ning komitee koosolekute päevakorrad ja protokollid), mis on näited välishindaja

või hindamismeeskonna kasutatavatest tõendusmaterjalidest. Samuti näitab kontrollleht, millise kvaliteedihindamise programmi täitmisel dokumenti kasutatakse (näiteks auditikomitee koosolekute päevakordi ja protokolle kasutatakse lisades D-1 „Siseauditi valitsemine“ ja D-3 „Siseauditi juhtimine“). Lisatud on ristviide iga peamise Standardite seeria kohta (nt 1000), kus vastavat teavet kasutatakse vastava programmijuhise täitmiseks (vt lisa D).

- **Siseauditi valitsemine (A-1).** Selle planeerimisjuhise alusel kogutakse informatsiooni, mis toetab siseauditi valitsemisega seotud Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse hindamist (Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus; Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus; Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm; ja eetikakoodeks).
- **Siseauditi personal (A-2).** Selle planeerimisjuhise alusel kogutakse informatsiooni, mis toetab siseauditi üksuse asjatundlikkuse, nõutava ametialase hoolsuse ja jätkuva ametialase arengu hindamist (Standard 1200 – Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus).
- **Siseauditi juhtimine (A-3).** Selle planeerimisjuhise alusel kogutakse informatsiooni, mis toetab siseauditi juhtimisega seotu Standarditele vastavuse hindamist (Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine; Standard 2100 – Töö iseloom; Standard 2450 – Koondarvamus ja Standard 2600 – Riskide võtmisest teavitamine).
- **Siseauditi protsess (A-4).** Viimase planeerimisjuhise alusel kogutakse informatsiooni, mis toetab siseauditi üksuse poolt kindlustandvate ja nõuandvate tööde puhul kasutatavate protsessidega seotud Standarditele vastavuse hindamist (Standard 2200 – Töö planeerimine; Standard 2300 – Töö teostamine; Standard 2400 – Tulemuste aruandlus (välja arvatud 2450) ja Standard 2500 – Seire teostamine).



Planeerimisjuhiste nelja põhiosa (siseauditi valitsemine, siseauditi personal, siseauditi juhtimine ja siseauditi protsess) käsitletakse planeerimisjuhistes, küsimustikes, intervjuujuhistes ja programmijuhistes informatsiooni kogumiseks ja analüüsimiseks. Sellist struktuuri kasutatakse, et lihtsustada protsessi ja minimeerida dubleerimist.

Planeerimisjuhiste vorm ja elemendid

Iga planeerimisjuhis (A-1 kuni A-4) on vormi ja lähenemise poolest sarnane. Nad on loodud siseauditi juhi vaatenurga tabamiseks ja konteksti loomiseks seoses vastavuskriteeriumitega. Nende eesmärk ei ole täita siseauditi üksuse enesehindamise rolli. Iga planeerimisjuhis liigub järjest läbi Standardite ja tuvastab informatsiooni, mida välishindaja või hindamismeeskond kasutab omapoolse hinnangu andmisel.

Planeerimisjuhiste põhielemendid:

- **Avatud küsimused.** Iga peamine Standardite seeria (nt 1000) hõlmab mitmeid avatud küsimusi eesmärgiga koguda informatsiooni siseuditi üksuse praktikate ja tegevuskeskkonna kohta. Need küsimused võimaldavad siseauditi juhil anda konteksti ja vaatenurka seoses Standarditele vastavuse põhiaspektidega ning rõhutada konkreetseid aspekte, mida välishindaja või hindamismeeskond peaks omapoolisel hindamisel arvesse võtma. Avatud küsimuste kasutamisega kavatakse vähendada näilist dubleerimist planeerimisprotsessi (vaata lisa A) ja programmide täitmise protsessi vahel (vaata lisa D).
- **Edukad siseauditi praktikad ja võimalused jätkuvateks parendustegevusteks.** Iga peamine Standardite seeria (nt 1000) sisaldab osa, kus siseauditi juht saab planeerimisprotsessi osana loetleda ja kirjeldada edukaid siseauditi praktikaid ja võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Neid kirjeldusi võtab välishindaja või hindamismeeskond arvesse omapoolisel hindamisel. Edukad praktikad on sellised, mis on siseauditi juhi hinnangul märkimisväärsed ning mida tavaliselt peetakse teedrajavateks või innovaatilisteks praktikateks. Võimalused jätkuvateks parendustegevusteks hõlmavad valdkondi, kus siseauditi juht on tuvastanud puudusi Standarditele vastavuses või kus siseauditi üksus saaks kasutada ettepanekuid ja soovitusi siseauditi üksuse infrastruktuuri või protsesside mõjususe ja tõhususe parendamiseks.
- **Peamiste Standardite (nt 1000) järjestikune hindamine.** Iga planeerimisjuhis on kavandatud Standardeid järjestikku hindama. Sellise ülesehituse eesmärk on planeerimisprotsessi mõjususe ja tõhususe suurendamine ning informatsiooni kogumine sellisel viisil, et see toetaks planeerimisjuhiste täitmist (vaata lisa D).
- **Juhised täitmiseks.** Iga planeerimisjuhis (A-0 kuni A-4) sisaldab juhiseid selle täitmiseks. Nende juhiste eesmärgiks on selgitada ootusi iga planeerimisjuhise täitmisele.



Muud planeerimist toetavad töövahendid

Küsitlustes osalejate kontaktandmed (A-5). Küsitlustes osalejate kontaktandmete vorm on mittekohustuslik töövahend, mida välishindaja või hindamismeeskond võib kasutada planeerimisprotsessis. Selle töövahendi täidab tavapäraselt siseauditi juht välishindaja või hindamismeeskonna juhendamisel. Lisateavet selle töövahendi kasutamise kohta leiate lisast B.

Intervjuude valik (A-6). Siseauditi intervjuude valiku vorm on mittekohustuslik töövahend, mida välishindaja või hindamismeeskond võib kasutada planeerimisprotsessis intervjuude valikuks ning intervjuude ajakava koostamiseks. Lisateavet selle töövahendi kasutamise kohta leiate lisast C.



Korduma kippuvad küsimused (KKK)

1. **küsimus.** Kes peaks sõltumatu välishindamise meeskonna jaoks planeerimisjuhise täitma?

→ **Vastus.** Planeerimisjuhise peaks täitma siseauditi juht või siseauditi üksuse töötaja(d) siseauditi juhi juhtimisel.

2. **küsimus.** Miks peab siseauditi juht/ siseauditi personal planeerimisjuhiste kohaselt ise kindlaks tegema oma parima praktika ja parendusvõimalused? Kas seda ei peaks tegema välishindamise meeskond?

→ **Vastus.** Kahel põhjusel: a) perioodilise sisehindamise korral aitab see informatsioon teil oma siseauditi üksuse tegevust parendada ja b) täiemahulise välishindamise korral võib see informatsioon aidata välishindamise meeskonnal keskenduda võimalustele, mis on teie siseauditi üksuse jaoks kõige olulisemad. Samuti teeb välishindamise meeskond oma erialaseid teadmisi kasutades kindlaks lisanduvaid võimalusi ja valideerib mitmed teie edukad praktikad.



3. **küsimus.** Kas me peame perioodilist sisehindamist planeerides planeerimisjuhiseid ajakohastama?

→ **Vastus.** IIA Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtted ei nõua siseauditi üksuselt planeerimisjuhiste ajakohastamist, kuid see võib olla hea planeerimismaterjal ja lühendada välishindamiseks valmistumise aega.

4. **küsimus.** Meil ei ole mõningaid dokumentide päringu kontroll-lehel (A-0) nimetatud dokumente (näiteks nr 8 „Siseauditi üksuse strateegiline plaan ja visioon” ja nr 10 „Siseauditi üksuse väärtused ja klienditeeninduse standardid”). Mida me peaksime tegema?

→ **Vastus.** Lisage kontroll-lehele sõltumatu välise hindaja jaoks märkus selle kohta, et teil antud dokumenti pole. Mõnede dokumentide näol on tegemist parima ja/või eduka praktikaga. Välishindamise meeskond aitab teil kindlaks teha, kas nende dokumentide puudumine viitab parendusvõimalusele.

5. **küsimus.** Meil ei ole ametlikku siseauditi käsiraamatut (nr 32). Mida me peaksime tegema?

→ **Vastus.** Enne välishindamist peaksid teie siseauditi üksusel olema paigas mõningad põhilised poliitikad ja juhendid. Siseauditi üksusel ei pruugi olla vaja ametlikke poliitikaid ja juhendeid dokumentide päringu kontroll-lehe kõikide punktide osas. Et otsustada, millised dokumendid teil peaksid olemas olema, võiksite kasutada perioodilist enesehindamist või lasta mõnel organisatsioonivälisel isikul hinnata oma valmisolekut.

6. **küsimus.** Mida me peaksime esitama organisatsiooni valitsemisstruktuuri ja –poliitika (nr 8) kohta?

→ **Vastus.** Struktuuri võib määratleda olulisemate komiteede loendi kaudu, lisades kirjelduse iga komitee eesmärgi või põhimääruse, otsustusõiguse ja liikmete, sealhulgas esimehe kohta. Poliitika võib hõlmata organisatsioonis kohaldatavaid suuniseid korrektse toimimise ja eetilise käitumise kohta.

7. **küsimus.** Kui me esitame oma siseauditi käsiraamatu, kas me peame sellele vaatamata esitama üksikud poliitikad, mida küsitakse dokumentide päringu kontroll-lehel?

→ **Vastus.** Kui poliitika ja/või protseduur sisaldub siseauditi käsiraamatus, ei pea te esitama duplikaati dokumentide päringu kontroll-lehel küsitud osas. Lihtsalt lisage märkuste lahtrisse info, et nõutava dokumendi võib leida käsiraamatust.



Lisa



Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

A. TAUSTINFORMATSIOON (välishindamise meeskonnale)

1. Taustinformatsioon organisatsiooni kohta

a. Organisatsiooni peamise tegevuskoha aadress:	
b. Veebileht:	
c. Põhitegevuse geograafilised asukohad:	
d. Tegevuskohtade arv:	
e. Ligikaudne töötajate arv:	
f. Täiendav taustinformatsioon (näiteks varade maht, tulud):	

2. Siseauditi juhi nimi ja ametinimetus:

--	--

3. Isiku nimi ja ametinimetus, kellele siseauditi juht allub

a. administratiivselt:	
b. funktsionaalselt:	

4. Isiku nimi ja ametinimetus, kellele siseauditi juht allub

a. Siseauditi üksuse peamise tegevuskoha aadress:	
b. Välishindamise meeskonna peamise kontaktisiku nimi ja ametinimetus:	
c. Peamise kontaktisiku telefoninumber ja e-posti aadress:	



A. TAUSTINFORMATSION (välishindamise meeskonnale)

5. Andke lühike ülevaade siseauditi üksuse ajaloost. Esitage teave järgneva kohta: millal see asutati, siseauditi juhtide muutused viimase 10 aasta jooksul, üksuse suuruse muutused viimase 10 aasta jooksul ja olulised muutused aruandlusliinis ja õigustes, sh töö ulatuses ja sisemises töökorralduses. Esitage arvamus, kuidas need muutused on mõjutanud siseauditi üksuse tegevuse mõjusust.

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välishindamise meeskonnale)

Palun esitage järgmised dokumendid, et aidata meeskonna juhil välishindamist ette valmistada (küsimuste või probleemide korral võite meeskonna juhiga ühendust võtta). Nimekiri sisaldab dokumente, mida täiemahulisel välishindamisel sageli tõendusmaterjalidena kasutatakse. Väline meeskond vaatab omapoolse hindamise käigus siseauditi üksuse dokumendid üle.

Legend:

P = Planeerimine (esitage kvaliteedihindamise meeskonnale elektrooniline versioon planeerimiseks enne kohapealset visiiti)

K = Kohapeal (esitatakse kvaliteedihindamise meeskonnale kohapeal)

Kõiki dokumente kasutatakse tõendusmaterjalina vastavas kvaliteedihindamise programmis (D1, „Siseauditi valitsemine“, D2, „Siseauditi personal“, D3, „Siseauditi juhtimine“ ja D4, „Siseauditi protsess“).

- Kui võimalik, tuleks dokumendid hindamismeeskonnale esitada elektroonselt.
- Kõigi dokumentide puhul on esitatud viited asjakohastele Standardite seeriatele. Kui viidatakse põhistandardile (näiteks 1300), siis võib viide kehtida ka kõigi toetavate Standardite kohta (näiteks 1310 kuni 1322).
- Dokumendi puudumise või muu tõendusmaterjali olemasolu korral lisage palun vastav märkus. Ametlike poliitikate/ juhendite puudumise korral esitage palun kvaliteedihindamise meeskonnale kirjeldus organisatsioonis kasutatava mitteformaalse praktika kohta.

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välishindamise meeskonnale)

Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
1	Auditikomitee põhimäärus	P	1000 1100	1200	2000		



B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välisindamise meeskonnale)

Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
2	Auditikomitee koosolekute päevakorrad ja protokollid (lisada eelneva kalendriaasta kohta, sisaldades siseauditi põhimääruse ja riskipõhise tööplaani kinnitamist)	K	1100	1200	2000 2600		
3	Organisatsiooni skeem (millel on näidatud üksuste juhid ja siseauditi üksuse positsioon)	P	1000 1100		2000		
4	Organisatsiooni valitsemisstruktuur ja -poliitika (nt strateegia valik, eetikareeglid, IT valitsemine)	K			2100		
5	Organisatsiooni riskijuhtimisraamistik ja -poliitika (nt ettevõtte riskijuhtimise (ERM) protsess ja aruanded)	K			2100		
6	Organisatsiooni kontrolliraamistik ja -poliitika (nt COSO volituste delegeerimine ja aruandluskohustus)	K			2100		
7	Siseauditi üksuse põhimäärus	P	1000 1100	1200	2000 2600		
8	Siseauditi üksuse strateegiline plaan ja visioon (spetsiifiline siseauditi üksuse strateegiline plaan)	P	1000	1200	2000	2200 2300 2400 2500	
9	Siseauditi üksuse organisatsiooniskeem	P	1100	1200			
10	Siseauditi üksuse väärtused ja klienditeeninduse standard	P	1000 1300				

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välisindamise meeskonnale)

Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
11	Siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid: eetikakoodeks (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P	Eetikakoodeks				
12	Siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid: sõltumatus ja objektiivsus (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P	1100				
13	Siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid: personali arendamine (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P		1200			
14	Siseauditi personali ametijuhendid	K		1200			
15	Siseauditi pädevusraamistik (või -mudel)	P		1200			
16	Siseauditi personali kirjeldus (nimi, ametikoht, töökogemus, kutsetunnistused jms)	P		1200			
17	Siseauditi personali koolitusandmed (jooksva ja eelmise aasta koolitused jms tegevused)	P		1200			
18	Siseauditi personali tulemushindamise vormid (lisada kutsealase arengu plaani näidis, kui on olemas)	P		1200			
19	Siseauditi üksuse poliitika ja protsessid: kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm (KTP) (esitada dokumentatsioon KTP kehtestamise kohta, kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P	1300		2000	2200 2300 2400 2500	

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välisindamise meeskonnale)

Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
20	KTTP - pidev seire (nt tulemusmõõdikud ja nendega seotud aruanded, kliendiküsitluste tulemused, tööde kvaliteedihindamiste tulemused)	P/K	1300				
21	KTTP - perioodiline sisemine hindamine (nt viimase perioodilise hindamise tulemused ning tööpaberid)	P/K	1300				
22	KTTP – aastaaruanne pideva seire kohta (tavaliselt auditikomiteele esitatava kvartaalse või aastaaruande osa)	P/K	1300				
23	KTTP – aruanne perioodilise sisehindamise tulemuste kohta (kohustuslik tulemustest teavitada pärast valmimist)	P	1300				
24	KTTP – kõige viimane välisindamise aruanne	P	1300				
25	Siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid: auditi tööplan / riskide hindamine (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P			2000		
26	Jooksva aasta auditi tööplan ja toetav informatsioon (audituniiversum, riskide hindamine, personali planeerimise analüüs, eelarved, ressursside jaotus, kindlustandvate tegevuste kaardistus jne)	P/K		1200	2000		

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välishindamise meeskonnale)

Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
27	Eelmise aasta auditi tööplaan ja toetav informatsioon (auditiuniversum, riskide hindamine, personali planeerimise analüüs, eelarved, ressursside jaotus, kindlustandvate tegevuste kaardistus jne)	P/K		1200	2000		
28	Auditi tööplaan – kehtiv plaan võrdluses tegelike töödega	P			2000		
29	Auditi tööplaan – eelmine plaan võrdluses tegelike töödega	P			2000		
30	Teenuseosutaja töövõtukirjad või -lepingud (koostöös osutatavate või sisseostetud siseaudititeenuste korral)	K		1200	2000		
31	Perioodilised aruanded auditikomiteele / tippjuhtkonnale siseauditi tulemuste kohta (viimase 12 kuu kohta)	K			2000		
32	Siseauditi üksuse poliitikate ja protseduuride käsiraamat (edastage terve käsiraamat)	P			2000		
33	Siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid: töö planeerimine / riskide hindamine (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P			2200 2300		
34	Siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid: kindlust- ja nõuandvate tööde läbiviimine (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P			2300		

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välisindamise meeskonnale)

Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
35	Siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid: tulemuste aruandlus (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P			2000	2400	
36	Siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid: seire teostamine (kui ei sisaldu siseauditi käsiraamatus)	P			2600	2500	
37	Viimased aruanded, mille kaudu jälgitakse siseauditi üksuse soovitude ja/või kokkulepitud juhtkonna tegevuste elluviimist	K			2600	2500	
38	Kõigi jooksva ja eelmisel aastal tehtud tööde loetelu (kasutatakse kvaliteedihindamise valimi moodustamiseks)	P	1100 1300	1200		2200 2300 2400 2500	
39	Auditeid toetavad dokumendid (kvaliteedihindamise valimisse kaasatud tööde kohta)	K	1100 1300	1200		2200 2300 2400 2500	
40	Siseauditi üksuse kasutatavate tarkvaraprogrammide või tehnoloogiapõhiste audititehnika loetelu	P		1200		2300	
41	Konkreetsed õigusaktid ja eeskirjad, mida siseauditi üksus peab järgima (valdkonnapõhised)	K	1000				

B. DOKUMENTIDE PÄRINGU KONTROLL-LEHT (välisindamise meeskonnale)							
Nr	Dokumendid	P/K	D1 Siseauditi valitsemine	D2 Siseauditi personal	D3 Siseauditi juhtimine	D4 Siseauditi protsess	Märkus
42	Üksuse viimane aastaaruanne	K	1100		2000		
43	Siseauditi üksuse poolt kasutatavad turundusmaterjalid siseauditi rollist teadlikkuse tõstmiseks organisatsioonis	P/K			2000		

Lisa



Siseauditi valitsemine

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Palun vastake igale avatud küsimusele sellele järgnevas lahtris ning vajadusel lisage viited dokumentidele lisast A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“. Iga küsimuse järel on esitatud viide põhilisele standardile, mille osas hinnatakse antud informatsioonile tuginedes siseauditi üksuse tegevuse vastavust. Teie vastustelt eeldatakse, et need loovad konteksti lisas A-0 esitatud dokumentatsioonile ja teabele ning kohalduvate Standardite konkreetsetele vastavuskriteeriumidele.
3. Iga peamise Standardite seeria juures loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsess osana oma siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Neid teemasid kaalutleb välishindaja või hindamismeeskond üksikasjalikumalt.

Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus

1. Palun kirjeldage siseauditi juhi visiooni siseauditi üksuse osas, üksuse põhiväärtusi ning klienditeeninduse eesmäärke ja strateegiaid. (1000)	
---	--



Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus

2. Kirjeldage, kuidas siseauditi juht tagab, et siseauditi üksuse juhtkond ja personal mõistab neid atribuute? (1000)	
3. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi üksus arendab toimivat koostööd huvirühmadega ning mõistab nende ootusi ja soove väärtust lisavate siseaudititeenuste osas? (1000)	
4. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi üksust organisatsioonis nähakse. Kas kui paratamatut vajadust või väärtusliku äripartnerina? Kas olulised huvirühmad mõistavad siseauditi üksuse eesmärki, õigusi ja kohustusi ning vastutust? (1000)	
5. Kas siseauditi põhimäärus on vastavuses siseauditi missiooniga ning Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega (nt siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtete, siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksi ja Standarditega) ning kas selles on spetsiifiliselt mainitud nende kohustuslik olemus? (1010)	
6. Kuidas tehakse siseauditi üksuse põhimääruses vahet kindlustandvate ja nõuandvate tööde teostamisel? (1000)	
7. Kas siseauditi põhimääruses on konkreetselt kirjeldatud kõrgemale juhtorganile funktsionaalse alluvuse olemus ning kas see kirjeldus vastab tegelikule praktikale? (1000)	

Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus

8. Kui sageli siseauditi juht siseauditi üksuse põhimääruse üle vaatab ja esitab tippjuhtkonnale ning kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks? (1000)

9. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 1000 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

10. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 1000 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus ning Eetikakoodeks

1. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi juhi funktsionaalne aruandlusliin toetab sõltumatust ja objektiivsust. (1110)

Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus ning Eetikakoodeks

2. Palun kirjeldage, kuidas funktsionaalne aruandlusliin võimaldab siseauditi juhil edastada teavet tundlike audititulemuste või märkimisväärsete riskide kohta ilma hirmuta karistamise ees? (1110)	
3. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi juhi administratiivne aruandlusliin võimaldab siseauditi üksusel oma ülesandeid täita? (1110)	
4. Kas siseauditi üksus on vaba vahelesegamisest küsimustes, mis puudutavad siseauditeerimise ulatuse määramist, töö teostamist ja tulemustest teavitamist? Kui ei, siis kirjeldage kahjustamisi (tegelikke või näilisi). (1110)	
5. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi üksuse organisatsioonistruktuur aitab kaasa siseauditi üksuse missiooni ja eesmärkide saavutamisele? (1110)	
6. Kuidas siseauditi juht kinnitab kord aastas kõrgemale juhtorganile siseauditi üksuse organisatsioonilist sõltumatust? Millises vormis kinnitus antakse ja kus on see dokumenteeritud?	
7. Kirjeldage, kui tihti ja mil viisil siseauditi juht ja siseauditi üksus suhtlevad kõrgema juhtorganiga? (1111)	
8. Kirjeldage muid siseauditi juhi siseauditeerimise väliseid vastutusvaldkondi ning kirjeldage, kuidas neid valdkondi juhitakse, et säilitada sõltumatus ja objektiivsus? (1112)	

Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus ning Eetikakoodeks

9. Kas siseauditi üksuse sõltumatus või objektiivsus on olnud (tegelikult või näiliselt) kahjustatud? Kui jah, siis kas kahjustatusest on asjakohastele osapooltele teatatud? (1120 ja 1130)	
10. Mida on siseauditi juht teinud, teadvustamaks ootust, et siseauditi üksuse personal täidab eetikakoodeksi nõudeid? Kas viiakse läbi regulaarseid koolitusi? Kas siseauditi üksuse juhtkond ja personal kinnitavad oma sõltumatust ja objektiivsust? Kas siseauditi üksuse juhtkond ja personal annab iga-aastaselt allkirja, et nad on lugenud, aru saanud ja nõustuvad järgima eetikakoodeksit ning sõltumatult ja objektiivselt tegutsema? (Eetikakoodeks ja 1120)?	
11. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 1100 ja eetikakoodeksi rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	
12. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 1100 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	

Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm

1. Kas siseauditi üksuses on kehtestatud KTCP? Kui jah, kas see on formaalselt dokumenteeritud? (1300)	
2. Kuidas siseauditi üksus kindlustab kvaliteedi iga auditi puhul ja teostab pidevat seiret? (1311)	
3. Kirjeldage siseauditi üksuse tegevuse pideva seire tulemusmõõdikuid? (1311)	
4. Kirjeldage KTCP perioodilise sisemise hindamise sagedust ja protsessi? (1311)	
5. Kommenteerige KTCP välishindamise sagedust ja vormi? (1312)	
6. Millal viidi läbi viimane välishindamine? Kas see oli täiemahuline välishindamine või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamine? (1312)	
7. Palun kommenteerige, kuidas siseauditi juht on soodustanud kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte. (1312)	

Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm

8. Kirjeldage, kui tihti ja mil viisil siseauditi juht annab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru KTTTP (sisemised ja välishindamised) tulemustest? (1320)	
9. Kas te kinnitate, et siseauditi üksus „on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“? (1321)	
10. Kui jah, siis millised dokumendid sisaldavad seda vastavusmärget (nt siseauditi üksuse põhimäärus, tööde aruanded)? (1321)	
11. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 1300 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	
12. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 1300 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	

Lisa



Siseauditi personal

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Palun vastake igale avatud küsimusele sellele järgnevas lahtris ning vajadusel lisage viited dokumentidele lisast A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“. Iga küsimuse järel on esitatud viide põhilisele standardile, mille osas hinnatakse antud informatsioonile tuginedes siseauditi üksuse tegevuse vastavust. Teie vastustelt eeldatakse, et need loovad konteksti lisas A-0 esitatud dokumentatsioonile ja teabele ning kohalduvate Standardite konkreetsetele vastavuskriteeriumidele.
3. Iga peamise Standardite seeria juures loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana oma siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Neid teemasid kaalutleb välishindaja või hindamismeeskond üksikasjalikumalt.



Standard 1200 - Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus

1. Milliseid dokumente (nt ametijuhendid, pädevusraamistikud või -mudelid) kasutatakse et määratleda ja hinnata põhipädevusi, teadmisi, oskusi ja erialavaldkondi, mis siseauditi personalil peavad olema või mida nad peavad omandama? (1210)	
--	--

Standard 1200 - Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus

2. Palun kirjeldage, kuidas neis dokumentides määratletud põhipädevusi ajakohasena hoitakse ning kuidas neid siseauditi üksuse aastaplaanide ja strateegiliste plaanide koostamisel kasutatakse. Kuidas siseauditi üksus ajakohastab oma teadmisi trendidest ja uutest esilekerkivatest teemadest, et olla võimeline andma asjakohaseid nõuandeid ja soovitusi? (1210)	
3. Kas mõningate tööde puhul on vaja spetsiifilisi erialateadmisi (nt infotehnoloogia, rahandus, inseneriteadus, õigus/ vastavuskontroll)? Kui jah, siis millised on need spetsiifilised valdkonnad ja kuidas selliste tööde tegemiseks personal leitakse (nt erialaeksperdid oma töötajate seas, külalisaudiitorid või rotatsiooniprogrammid, koostöö teenusepakujatega)? (1210)	
4. Palun kommenteerige, kas siseauditi üksus on organisatsioonis käsitletav talendikeskusena? (1210)	
5. Palun kirjeldage, kuidas te näete kompetentsitaset siseauditi üksuses allpool toodud kategooriates. Kirjeldus peaks sisaldama nii tugevusi kui võimalusi jätkuvaks parendustegevuseks. (1210)	
a. Üldpädevused (nt suhtlusoskus, suutlikkus propageerida siseauditi kasulikkust, probleemide tuvastamise ja lahendamise oskused)	
b. Käitumuslikud oskused (nt konfidentsiaalsus, objektiivsus, otsustusvõime, võime teha koostööd kõigi juhtimistasanditega, arusaam valitsemisest ja eetilisest käitumisest)	

Standard 1200 - Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus

c. Tehnilised oskused (nt tegevusvaldkonna mõistmine, riskianalüüsi- ja kontrollide hindamise tehnikad, äriprotsesside analüüs)	
d. Teadmised (nt auditeerimine ja standardid, organisatsioonikultuur, valitsemine ja riskijuhtimine, teadmised organisatsiooni tegevusvaldkonna kohta)	
6. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi üksus kasutab tehnoloogiapõhiseid audititehnikaid ja muid andmeanalüüsitehnikaid riskide hindamiseks, planeerimiseks ja tööde läbiviimiseks. (1220)	
7. Kuidas teadvustatakse siseaudiitoritele ametialase hoolsusega seotud nõudeid. Kuidas nõuetele vastavust kontrollitakse? (1220)	
8. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi üksuse juhtkonda hoitakse teadlikuna muudatustest erialastes juhistes ning aluspõhimõtetest ja eetikakoodeksist tulenevatest ülesannetest.	
9. Kuidas toetatakse siseauditi üksuse juhtkonna ja personali jätkuvat ametialast arengut? Kuidas seostatakse ametialast arengut tulemuslikkuse hindamisega? (1230)	

Standard 1200 - Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus

10. Kirjeldage uue personali tööle võtmise ja sisseelamise protsessi siseauditi üksuses. (1230)

11. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 1200 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

12. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 1200 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.



Lisa



Siseauditi juhtimine

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Palun vastake igale avatud küsimusele sellele järgnevas lahtris ning vajadusel lisage viited dokumentidele lisast A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“. Iga küsimuse järel on esitatud viide põhilisele standardile, mille osas hinnatakse antud informatsioonile tuginedes siseauditi üksuse tegevuse vastavust. Teie vastustelt eeldatakse, et need loovad konteksti lisas A-0 esitatud dokumentatsioonile ja teabele ning kohalduvate Standardite konkreetsetele vastavuskriteeriumidele.
3. Iga peamise Standardite seeria juures loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana oma siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Neid teemasid kaalutleb välishindaja või hindamismeeskond üksikasjalikumalt.



Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine

1. Kas teie siseauditi üksusel on olemas strateegiline plaan? Kui jah, palun kirjeldage kuidas strateegilist plaani koostatakse ja rakendatakse. Kirjeldus peaks hõlmama plaani sisendeid, teabevahetust, plaani heakskiitmist ning programmis sisalduvate initsiatiivide seiret ja aruandlust nende kohta. (2000)	
---	--

Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine

2. Kirjeldage, kuidas siseauditi üksus tagab auditiuniversumi kõikehõlmavuse. Kommenteerige ka võimalikke auditeeritavaid tegevusi, mis on teie plaanist välja jäetud või edasi lükatud (s.t ei ole auditeeritud). Kuidas tuvastatakse esilekerkivate riskide valdkonnad ning need auditiuniversumisse lisatakse? (2010)	
3. Kirjeldage riskipõhise tööplaani koostamise protsessi, sh sisendi saamist plaani peamistelt huvirühmadelt, tippjuhtkonnalt ja kõrgemalt juhorganilt; organisatsiooni strateegia, peamiste ärieesmärkide, seotud riskide ja riskijuhtimise protsessi arvesse võtmist; auditiuniversumis teemade prioritseerimise protsessi ning riskipõhise plaani heakskiitmist kõrgema juhtorgani poolt. (2010 ja 2020)	
4. Palun kirjeldage kinnitatud auditi tööplaani märkimisväärsete muudatuste osas teabe edastamise ja heakskiitmise protsessi. Kas on kehtestatud piirmäärad märkimisväärsuse taseme kindlakstegemiseks? Kas auditikomitee protokollid kajastavad muutuste heakskiitmist? (2010)	
5. Kuidas jaguneb auditi tööplaanis aeg finantsauditite, tegevusauditite, vastavusauditite, infotehnoloogia auditite ning nõuandvate tööde lõikes. (2020)	
6. Palun kirjeldage, kuidas on siseauditi üksuse ressursid seotud auditi aasta tööplaani eesmärkidega numbrite, oskuste ja kompetentside võtmes. Kuidas ja kas teavitab siseauditi juht ressurssipiirangute esinemisest tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorgani? (2010 ja 2030)	

Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine

7. Kirjeldage lühidalt protsessi, mida järgitakse siseauditi poliitikate ja protseduuride käsiraamatu väljatöötamisel, haldamisel ja rakendamisel. (2040)	
8. Palun loetlege teised kindlustandvate teenuste osutajad organisatsioonis (nt ettevõtte riskijuhtimine (ERM), vastavus-, kvaliteedi- või keskkonnaüksus) ning kirjeldage lühidalt, kuidas siseauditi üksus nende üksustega teavet jagab ja tegevust koordineerib (2050).	
9. Palun kommenteerige ka võimalikku kindlustandvate tegevuste kaardistuse kasutamist ja teiste kindlustandvate teenuste osutajate tööle tuginemist siseauditi üksuse poolt ning suhtlemist organisatsiooni valdkonnaekspertidega (nt külalisaudiitoritega). (2050)	
10. Palun kirjeldage koostöö ja koordineerimise määra välisaudiitoritega. Millisel määral tuginevad välisaudiitorid siseauditi üksuse tööle? (2050)	
11. Palun kirjeldage lühidalt oma perioodilist aruandlust tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile (s.o koosolekute sagedus ja sisu, eraviisiliste kohtumiste sagedus tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani / auditikomiteega jne). Kommenteerige ka tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ootusi koondarvamuse osas ning kirjeldage teabevahetuse ja aruandluse praktikat. (2060).	

Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine

12. Kirjeldage lühidalt teabevahetust siseauditi üksuse ja tippjuhtkonna ning kõrgema juhtorgani vahel allpool toodud valdkondades. Lisage viimati aset leidnud teabevahetuse kuupäev ning kus see teabevahetus on dokumenteeritud. (2060)

a. Siseauditi põhimäärus	
b. Siseauditi üksuse sõltumatus	
c. Siseauditi tööplaan ja selle täitmine	
d. Ressursivajadused	
e. Auditeerimistegevuse tulemused	
f. Vastavus eetikakoodeksile ja Standarditele, tegevuskavad seoses märkimisväärsete vastavusalaste probleemidega.	
g. Juhtkonna nõustumine riskitasemega, mis siseauditi juhi hinnangul ei pruugi olla organisatsioonile vastuvõetav.	

Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine

13. Palun loetlege organisatsioonivälised siseaudititeenuste (koostöös osutatavate või sisseostetud siseaudititeenuste) osutajad. Sisseostetud siseaudititeenuste korral kirjeldage, kuidas väline teenuseosutaja on organisatsioonile teadvustanud, et vastutus siseauditi funktsiooni mõjususe eest jääb organisatsioonile. Kui siseaudititeenuseid osutatakse koostöös välise teenuseosutajaga, siis kirjeldage palun lühidalt koostööd teenuseosutajaga. (2070)

14. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2000 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

15. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2000 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 2100 – Töö iseloom

1. Palun tooge näiteid selle kohta, kuidas siseauditi üksus on aidanud parandada organisatsiooni valitsemisprotsesse seoses järgnevaga:	
a. strateegiliste ja operatsiooniliste otsuste vastuvõtmine. (2110)	
b. järelevalve riskijuhtimise ja kontrollide üle. (2110)	
c. organisatsioonis asjakohaste väärtuste ja eetika edendamine. (2110)	
d. organisatsioonis mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamine. (2110)	
e. riskide ja kontrollialase informatsiooni edastamine organisatsiooni asjakohastele üksustele. (2110)	
f. tegevuse koordineerimine ja teabevahetus kõrgema juhtorgani, sise- ja välisauditorite, teiste kindlustandvate teenuste osutajate ning juhtkonna vahel. (2110)	
2. Kirjeldage, kuidas siseauditi üksus hindab organisatsiooni eetikaalaste eesmärkide, programmide ja tegevuste kavandamist, elluviimist ja mõjusust. (2110)	

Standard 2100 – Töö iseloom	
3. Kirjeldage, kuidas siseauditi üksus hindab, kas organisatsiooni infotehnoloogia valitsemine toetab organisatsiooni strateegiaid ja eesmärkide saavutamist. (2110)	
4. Palun kirjeldage siseauditi üksuse rolli organisatsiooni riskijuhtimises. Kirjeldage konkreetset seost riskijuhtimise (ERM) funktsiooniga ning siseauditi juhi rolli (kui seda on),	
5. Palun kirjeldage siseauditi üksuse rolli organisatsiooni kontrollide hindamisel. Kirjeldage konkreetsete kontrolliraamistike kasutamist siseauditi üksuse poolt. (2130)	
6. Palun tooge näiteid selle kohta, kuidas siseauditi üksus on aidanud parandada organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse. Kirjeldage ka võimalikke kehtivaid prioriteete ja tulevikuplaane, mis on seotud siseauditi üksuse tegevuse väärtuse suurendamisega. (2110, 2120 ja 2130)	
7. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2100 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	

Standard 2100 – Töö iseloom

8. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2100 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 2450 - Koondarvamus

1. Kas siseauditi üksus annab mõne oma tegevuse osas koondarvamuse? Kui jah, siis palun kirjeldage, kuidas koondarvamuse andmisel arvestatakse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgi ja riske ning tippjuhtkonna, kõrgema juhorgani ja teiste huvirühmade ootusi. (2450)

2. Juhul, kui koondarvamus antakse, kirjeldage, kuidas teabevahetus on struktureeritud ning millise protsessiga tagatakse, et koondarvamust toetab piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon. (2450)

3. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2450 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.



Standard 2450 - Koondarvamus

4. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2450 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 2600 – Riskide võtmisest teavitamine

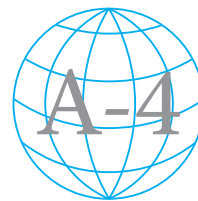
1. Palun kirjeldage teabevahetuse protsessi olukordades, kus siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on nõustunud sellise riski tasemega, mis võib olla organisatsioonile vastuvõetamatu. (2600)

2. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2600 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 2600 – Riskide võtmisest teavitamine

3. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2600 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Lisa



Siseauditi protsess

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Palun vastake igale avatud küsimusele sellele järgnevas lahtris ning vajadusel lisage viited dokumentidele lisast A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“. Iga küsimuse järel on esitatud viide põhilisele standardile, mille osas hinnatakse antud informatsioonile tuginedes siseauditi üksuse tegevuse vastavust. Teie vastustelt eeldatakse, et need loovad konteksti lisas A-0 esitatud dokumentatsioonile ja teabele ning kohalduvate Standardite konkreetsetele vastavuskriteeriumidele.
3. Iga peamise Standardite seeria juures loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana oma siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Neid teemasid kaalutleb välishindaja või hindamismeeskond üksikasjalikumalt.



Standard 2200 – Töö planeerimine

1. Palun kirjeldage oma lähenemisviisi eesmärkide ja ulatuse määratlemisele konkreetse töö tasemel. Kuidas planeerimine töö tasemel seostub üldise aasta tööplaaniga? (2201 ja 2220)

Standard 2200 – Töö planeerimine

2. Palun kirjeldage oma lähenemisi riskihindamisele konkreetse töö tasemel. Kuidas on töö tasemel riskide hindamine seotud eesmärkide, ulatuse ja töö programmiga? Kas kasutatakse riskide ja kontrolli maatriksit? (2201, 2210 ja 2220)	
3. Palun kirjeldage, kuidas Te arvestate konkreetse töö planeerimisel pettuse võimalusega. (2201)	
4. Millised dokumendid on nõutavad töö planeerimise protsessis (nt planeerimise memo, riskide ja kontrolli maatriks, tööprogramm)? (2201)	
5. Kas Te teete planeerimise protsessi vaatest lähtuvalt vahet kindlusandvatel ja nõuandvatel töödel? Kui jah, palun kirjeldage erinevusi. (2201)	
6. Kuidas Te teete kindlaks, et töö jaoks määratud ressursid on piisavad arvuliselt ning oskuste ja kompetentside poolest? (2230)	
7. Palun kirjeldage tööprogrammi loomise protsessi, et siduda planeerimist kohapealsete toimingutega. Kas tööprogramm ning märkimisväärsed muudatused selles kinnitatakse ja dokumenteeritakse enne töö teostamist? (2240)	
8. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2200 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	

Standard 2200 – Töö planeerimine

9. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2200 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 2300 – Töö teostamine

1. Kirjeldage, kuidas tuvastatakse auditi käigus piisav, usaldusväärne, asjassepuutuv ja kasulik informatsioon töö eesmärkide saavutamiseks? (2310)
2. Kirjeldage, kuidas informatsiooni analüüsitakse, et tähelepanekuid toetada. Kirjeldage andmeanalüüsi ja juurpõhjuste analüüsi kasutamist. (2330)
3. Palun kirjeldage, kuidas dokumenteeritakse (kindlustandva või nõuandva) töö käigus tehtavaid tegevusi. Kas kasutatakse elektroonilisi tööpabereid? Kas kasutatakse kontroll-lehti ja dokumendipõhjasid, et toetada järjepidevust, kvaliteeti ning jätkusuutlikkust? (2330)
4. Palun kirjeldage, kuidas siseauditi juht kontrollib ligipääsu töödokumentidele. Kas on välja töötud poliitika siseauditi tööpaberite säilitamiseks? (2330)
5. Palun kirjeldage kriitilisi kohti, millest nähtub siseauditi üksuse tööpaberite osas teostatud järelevalve ja tööpaberite heakskiitmine. Kas ülevaatuse ja heakskiitmise protsess on spetsiifiliselt dokumenteeritud? (2340)

Standard 2300 – Töö teostamine

6. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2300 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

7. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2300 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.



Standard 2400 – Tulemuste aruandlus

1. Palun kirjeldage siseauditi aruande standardseid koostisosi. Kas aruandluse protsessi järjepidevuse tagamiseks kasutatakse aruande vormi? (2400)
2. Kas kindlustandvate ja nõuandvate tööde jaoks on erinevad aruandluse viisid? (2400)
3. Kirjeldage tööde aruannetes esitavate hinnangute või järelduste aluseid? Kas antakse üldine hinnang või järeldus? Kas üksikute tähelepanekute olulisust hinnatakse? Kas hinnangu andmise kriteeriumid on aruandes konkreetselt defineeritud? Kas aruandes sisaldub juhtkonna kokkuvõte? (2410)

Standard 2400 – Tulemuste aruandlus

4. Palun kommenteerige aruannetes esitatud tähelepanekute aktsepteerimise määra. Kas huvirühmad näevad aruandeid väärtust lisavatena ning uusi vaatenurki esitavatena? (2420)	
5. Esitage omapoolne vaade töö aruandluse protsessi kvaliteedi osas. Kas aruanded on täpsed, objektiivsed, selged, lakoonilised, konstruktiivsed, täielikud ja õigeaegsed? Kuidas käitute olukordades, kus edastatud aruandes võib olla tegemist veaga või kajastamata jätmisega? (2420 ja 2421)	
6. Kas Te kasutate väljendit „läbi viidud vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“? Kui jah, millele tugineb selle kasutamine? (2430)	
7. Kirjeldage, kuidas korraldate auditi aruannete edastamise viisil, et töö tulemusi nõuetekohaselt arvesse võetakse. Kes saavad koopiaid kõigist auditi aruannetest? (2440)	
8. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2400 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.	

Standard 2400 – Tulemuste aruandlus

9. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2400 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Standard 2500 – Seire teostamine

1. Kirjeldage tööde tulemuste seire protsessi. Kas on olemas mehhanism, et seirata kõikide aruannetes esitatud tähelepanekute staatust? Kas lahendamata teemadest teavitatakse tippjuhtkonda ja kõrgemat juhorganit? (2500)

2. Kirjelda kõikide aruannetes esitatud soovitude täitmise tähtaegade muutmise protsessi. Kas muudatustest teavitatakse tippjuhtkonda ja kõrgemat juhorganit? Kas keegi kiidab konkreetset muudatused heaks? (2500)

3. Kirjeldage täitmata soovitude järelkontrolli protsessi tegelikkuses. Kas kasutatakse järelauditeid? Kas teostatakse dokumentide ülevaatus? Kas järeltegevuste protseduure on kujundatud vastavalt raporteeritud tähelepanekute olulisusele? (2500)

4. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud edukaid praktikaid Standardi 2500 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.



Standard 2500 – Seire teostamine

5. Palun loetlege ja kommenteerige käesoleva planeerimisprotsessi osana enda poolt tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2500 rakendamisel, mida hindaja või hindamismeeskond peaks üldise hinnangu andmisel arvestama.

Lisa



Küsitlustes osalejate kontaktandmed (vabatahtlik)

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Haldamine (Vaata küsimustikke käsitlevaid juhiseid lisas B)

Märkus: Tipp- ja keskastme juhtkonna seast küsimustikule vastajate valimisel peaks kvaliteedihindamise meeskonna juht koostöös siseauditi juhiga valima isikuid valdkondadest, kus on viimase ühe-kahe aasta jooksul tehtud kindlust- ja/või nõuandvaid töid. Hiljutiste „auditiklientide” valimine tagab küsitluse kaudu saadud teabe parema kvaliteedi. Küsitluse protsessi on lubatud kaasata auditikomiteed ja/või kõrgemat juhtorganit.

Peamised huvirühmad – Tipp- ja keskastme juhtkond

Nimi	Ametinimetus	E-post

Haldamine (Vaata küsimustikke käsitlevaid juhiseid lisas B)

Märkus: Kvaliteedihindamise meeskonna juht peaks koostöös siseauditi juhiga kaaluma võimalust teha küsimustikule vastamine siseauditi personali poolt kohustuslikuks. Kõigilt siseaudiitoritelt küsimustikule vastuste saamine annab siseauditi juhile ja hindajatele terviklikuma pildi sellest, millisena siseauditi personal siseauditi üksuse tegevust näeb.

Peamised huvirühmad – Siseauditi juhtkond ja personal

Nimi	Ametinimetus	E-post

Lisa



Intervjuude valik (vabatahtlik)

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Haldamine (Vaata intervjuusid käsitlevaid juhiseid lisas C)

Märkus: Tipp- ja keskastme juhtkonna seast intervjueeritavate valimisel peaks kvaliteedihindamise meeskonna juht koostöös siseauditi juhiga valima isikuid valdkondadest, kes omavad töölaseid suhteid siseauditi üksusega ning kes saavad aru siseauditi üksuse tegevustest ja rollist organisatsioonis. Tavapärastelt intervjueeritavad isikud on lisatud allpool esitatud tabelisse.

Kõrgema juhtorgani liikmed, tipp- ja keskastme juhtkond

Nimi	Ametinimetus/roll	Kuupäev ja kellaaeg	Koht ja/või telefoninumber
	Auditikomitee esimees (või samaväärne)		
	Juhatuse esimees		
	Juht, kellele allub siseauditi juht (administratiivselt)		
	Finantsjuht		
	IT-juht		
	Tootmisjuht		

Organisatsioonivälised ja -sised kindlustandvate teenuste osutajad			
Nimi	Ametinimetus/roll	Kuupäev ja kellaaeg	Koht ja/või telefoninumber
	Välisauditi teostaja (või samaväärne)		
	Riskijuht		
	Vastavuskontrolli juht		

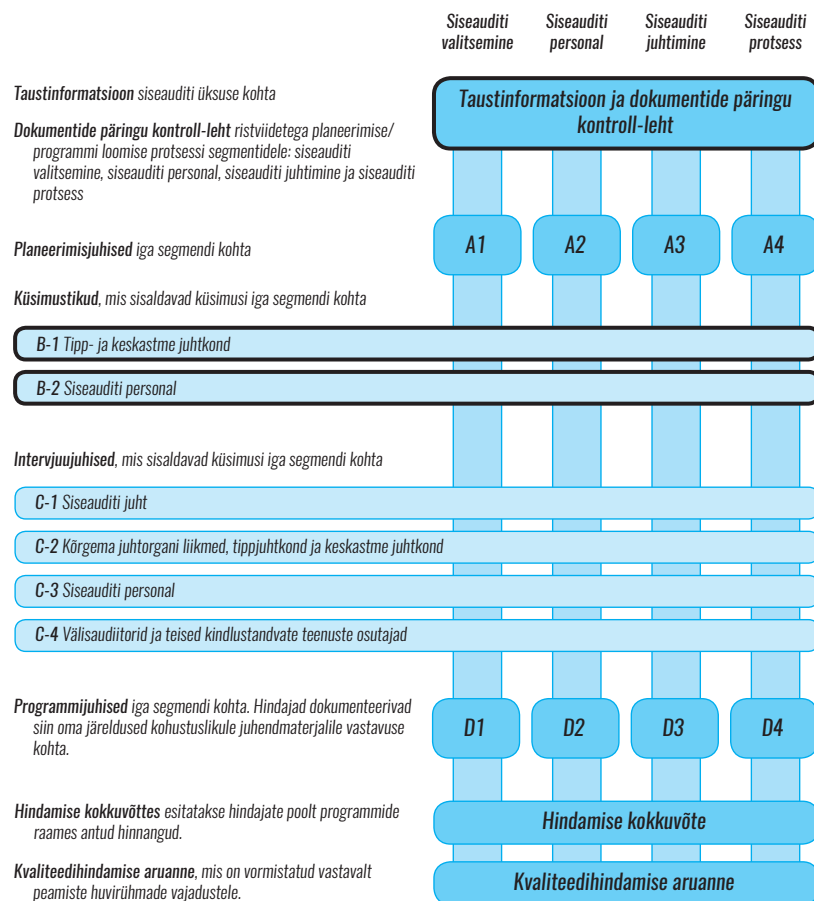
Siseauditi juhtkond ja personal			
Nimi	Ametinimetus/roll	Kuupäev ja kellaaeg	Koht ja/või telefoninumber
	Siseauditi juht (või samaväärne)		



Küsimustikud

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM

Küsimustikud



ÜLEVAADE

Küsimustikke on kaks:

- B-1: tipp- ja keskastme juhtkonna küsimustik,
- B-2: siseauditi üksuse personali küsimustik.

Küsitluses osalejatel palutakse avaldada arvamust rea väidete kohta, mis puudutavad siseauditi üksust. Väited on jagatud nelja rühma, mis vastavad hindamisprotsessi segmentidele: siseauditi valitsemine, siseauditi personal, siseauditi juhtimine ja siseauditi protsess. Küsitluses osalejate vastuste dokumenteerimiseks kasutatakse Likerti skaalat (nõustun täiesti – NT, nõustun – N, ei nõustu – EN, üldse ei nõustu – ÜEN ja ei tea – ET). Vastajad peaks teadma, et nende vastuseid käsitletakse konfidentsiaalsetena.



Kõige kasulikum on see, kui lasta ka siseauditi juhil küsimustikele vastata ja omalt poolt hinnata, kuidas tipp- ja keskastme juhtkond ning siseauditi juhtkond ja personal igale küsimustikus esitatud väitele vastata võiks. Selle alusel saab võrrelda siseauditi juhi vastuseid küsitlustes osalejate vastustega. Siseauditi juhi vastuste võrdlemine tipp- ja keskastme juhtkonna ning siseauditi juhtkonna ja personali vastustega annab välishindajale või hindamismeeskonnale (ja siseauditi juhile) teavet siseauditi üksuse tegevuse parendusvõimaluste ja edukate praktikate kohta. Olulisi lahknevusi siseauditi juhi ning küsitlustes osalenute vastustes peaksid hindajad käsitlema intervjuude käigus, vajaduse korral kohandades intervjuujuhiseid (nagu on kirjeldatud lisas C „Intervjuujuhised“).

Kvaliteedihindamise meeskonna juht peaks koostöös siseauditi juhiga valima tippjuhtkonna liikmed, kes suhtlevad tööalaselt siseauditi juhi ja/või siseauditi juhtkonna ja personaliga. Keskastme juhtkonna seast küsimustikule vastajate valimisel peaks kvaliteedihindamise meeskonna juht valima isikuid valdkondadest, kus on viimase ühe-kahe aasta jooksul tehtud kindlust- ja/või nõuandvaid töid. Hiljutiste auditeeritavate valimine tagab küsitluse kaudu saadud teabe parema kvaliteedi.

Kvaliteedihindamise meeskonna juht peaks koostöös siseauditi juhiga kaaluma võimalust teha küsimustikule vastamine siseauditi juhtkonna ja personali poolt kohustuslikuks. Kõigilt siseaudiitoritelt küsimustikule vastuste saamine annab siseauditi juhile ja hindajatele terviklikuma pildi sellest, millisena siseauditi personal siseauditi üksuse tegevust näeb. Siseauditi üksuse juhtkond ja personal on hindamisprotsessis olulised huvirühmad.

Neile kahele küsimustikule vastama palutud isikute kontaktandmete dokumenteerimiseks võib kasutada lisa A-5 „Küsitlustes osalejate kontaktandmed”. Täidetud küsimustikud tuleks saata otse välishindajale või hindamismeeskonnale, kes teeb tulemustest kokkuvõtte, mida analüüsitakse ning arutatakse siseauditi juhi ja tema personaliga. Konfidentsiaalsuse tagamine on hindamisprotsessis väga oluline ning kõigile huvirühmadele tuleks rõhutada, et see on küsitluste läbiviimisel ja tulemuste analüüsimisel väga oluline kaalutlus. Väikese siseauditi üksuse korral ei pruugi personali küsimustiku vastuste konfidentsiaalsust olla võimalik tagada. Sel juhul võivad hindajad otsustada teha personaliga intervjuud, et saada sisendit võrdluseks siseauditi juhi poolt küsimustikule antud vastustega.

KVALITEEDI TAGAMISE JA TÄIUSTAMISE PROGRAMM (KTTP)

Siseauditi juht võiks mõlemat küsimustikku kasutada perioodilise enesehindamise käigus. Nagu märgitud, annab siseauditi juhi vastuste võrdlemine tipp- ja keskastme juhtkonna ning siseauditi juhtkonna ja personali vastustega siseauditi juhile teavet siseauditi üksuse tegevuse parendusvõimaluste ja tugevate külgede kohta. Täiendava vaatenurga saab luua, kui analüüsida küsimustike tulemusi üle mitme aruandlusperioodi. Siseauditi juht võiks seda teavet kasutada KTTP rakendamisel, et oma jõupingutusi paremini fokuseerida.



Lisa



Tipp- ja keskastme juhtkonna küsimustik

TEAVE SISEAUDITI JUHILE

Lisatud küsimustik on mõeldud jagamiseks nendele isikutele Teie organisatsioonis, kes saavad anda tagasisidet Teie siseauditi üksuse toimimise kohta. Te peaksite kaaluma võimalust valida küsitlemiseks tippjuhtkonna liikmed, kes suhtlevad tööalaselt Teie ja/või siseauditi üksuse juhtkonna ning personaliga. Keskastme juhtkonna seast sellele küsimustikule vastajate valimisel peaksite kaaluma võimalust valida isikuid valdkondadest, kus on viimase ühe-kahe aasta jooksul tehtud kindlust- ja/või nõuandvaid töid. Vastajate valimisel peaksite samuti kaaluma kõrgema juhtorgani või auditikomitee liikmete kaasamist. Seeläbi saaksite väärtuslikku lisateavet selle valitsemise kriitilise huvirühma vaatenurgast.

Te peaksite siseauditi juhina ka ise selle küsimustiku täitma, püüdes hinnata, kuidas tipp- ja keskastme juhtkond igale küsimustikus toodud väitele vastaksid. Teie vastuste võrdlemine tipp- ja keskastme juhtkonna vastustega annab välishindajale või hindamismeeskonnale teavet siseauditi üksuse tegevuse parendusvõimaluste ja tugevate külgede kohta.

Palun koostage kaaskiri, milles selgitatakse küsimustiku eesmärki siseauditi üksuse välishindamise kontekstis ja milles on märgitud, et konkreetsete isikute vastused on konfidentsiaalsed. Täidetud küsimustikud tuleks saata otse välishindajale või hindamismeeskonnale, kes teeb tulemustest kokkuvõtte, mida analüüsitakse ning arutatakse Teiega ja siseauditi personaliga.



Palun andke oma vastused allpool toodud väidetele:

Siseauditi valitsemine (kasutage lisa D-1 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
1. Siseauditi üksuse personal austab saadud teabe väärtust ja omandiõigust ega avalda seda ilma loata, välja arvatud juhul, kui neil on seadusejärgne või kutsealane kohustus seda teha.					

Siseauditi valitsemine (kasutage lisa D-1 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
2. Siseauditi üksuse personal ilmutab oma töös kõrgeimat kutsealast objektiivsust, annab tasakaalustatud hinnangu kõigi tähtsate asjaolude kohta, ega lase end otsuste kujundamisel mõjutada enda ega teiste huvidest.					
3. Siseauditi üksuses nähakse üksust, mis lisab meie organisatsioonile väärtust ja aitab organisatsioonil oma eesmäärke saavutada.					
4. Siseauditi üksuse kõlbelisus loob usaldust ja on aluseks üksuse usaldusväärse nõuandja rollile meie organisatsioonis.					
5. Siseauditi üksuse positsioon organisatsioonis tagab üksuse sõltumatuse ja suutlikkuse oma kohustusi täita.					
6. Siseauditi üksuse personalil on oma töö tegemiseks vaba ja piiramatu juurdepääs dokumentidele, informatsioonile, tegevuskohtadele ja töötajatele.					



Siseauditi personal (kasutage lisa D-2 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
7. Siseauditi üksuse personal edastab teavet mõjusalt (suuliselt, kirjalikult ja esitluste kaudu).					
8. Siseauditi üksuse personal hoiab end kursis muutustega meie tegevuses ja tegevusvaldkonnas, samuti asjakohaste regulatiivsete küsimustega.					

Siseauditi personal (kasutage lisa D-2 jaoks)

	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
9. Siseauditi üksuse personalil on piisavad teadmised meie äriprotsessidest, sealhulgas kriitilise tähtsusega eduteguritest.					
10. Siseauditi üksuse personalil on head probleemide tuvastamise ja lahendamise oskused.					
11. Siseauditi üksuse juhtkonnal on head konfliktide lahendamise ja läbirääkimisoskused.					
12. Siseauditi üksuses nähakse andekate inimeste kasvulava, kes võiksid asuda edukalt tööle ka meie organisatsiooni muudes üksustes.					

Siseauditi juhtimine (kasutage lisa D-3 jaoks)

	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
13. Siseauditi üksuse juhtkond edastab teavet mõjusalt (suuliselt, kirjalikult ja esitluste kaudu).					
14. Siseauditi üksuse juhtkond hoiab end kursis muutustega meie tegevuses ja tegevusvaldkonnas, samuti asjakohaste regulatiivsete küsimustega.					
15. Siseauditi üksus koostab aastaplaanid, et hinnata valdkondi või teemasid, mis on meie organisatsiooni jaoks olulised ja mis seostuvad organisatsiooni eesmärkidega.					
16. Siseauditi üksus teavitab auditeeritavate valdkondade juhtkonda oma auditiplaanidest piisavalt. Teavitamine hõlmab auditi eesmärkide ja ulatuse kirjeldamist.					

Siseauditi juhtimine (kasutage lisa D-3 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
17. Siseauditi üksus edendab mõjusalt asjakohaseid eetilisi põhimõtteid ja väärtusi meie organisatsioonis.					
18. Siseauditi üksus hindab piisavalt juhtkonna poolt eesmärkide saavutamiseks kasutatavate riskijuhtimisprotsesside mõjusust.					
19. Siseauditi üksus hindab asjatundlikult meie organisatsiooni sisekontrollisüsteemi piisavust ja mõjusust.					

Siseauditi protsess (kasutage lisa D-4 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
20. Siseauditi üksusel on head projektijuhtimise ja organiseerimisoskused, mis on vajalikud auditite õigeaegseks lõpuleviimiseks.					
21. Siseauditi üksus ilmutab oma auditite tegemisel piisavaid teadmisi olulisematest infotehnoloogiaga seotud riskidest ja kontrollidest.					
22. Siseauditi üksusel on pettuste kohta piisavad teadmised, et näha oma auditite planeerimisel ohumärke, mis viitavad võimalikele pettustele.					
23. Siseauditi üksuse auditaruanded on täpsed, objektiivsed, selged, lagoonilised, konstruktiivsed, täielikud ja õigeaegsed.					



Teie kommentaarid:	
24. Mis on Teie arvates siseauditi üksuse tugevad küljed? Mis on asjad, mida siseaudiitorid hästi teevad ja mille tegemise jätkamist või laiendamist te soovite? (Lisage uued või olemasolevad valdkonnad, kus Teie arvates oleks täiendav auditeerimine kasulik.)	
25. Millistes valdkondades võiks siseauditi üksus oma tegevust parendada? Mis on asjad, mille tegemise siseauditi üksus võiks lõpetada? (Lisage omapoolsed ettepanekud selle kohta, kuidas audititeenuseid võiks parendada.)	
26. Kuidas konkreetselt võiks siseauditi üksus Teie organisatsioonile paremini väärtust lisada?	
27. Lisamärkused:	

Lisa



Siseauditi personali küsimumstik

TEAVE SISEAUDITI JUHILE

Lisatud küsimustik on mõeldud jagamiseks Teie personalile, et nad annaksid tagasisidet siseauditi üksuse toimimise kohta. Te võiksite kaaluda võimalust teha küsimustikule vastamine oma personali poolt kohustuslikuks. Kõigilt siseaudiitoritelt alljärgnevale küsimustikule vastuste saamine annab Teile ja välishindajale või hindamismeeskonnale terviklikuma pildi sellest, millisena Teie personal siseauditi üksuse tegevust näeb.

Te peaksite siseauditi juhina ka ise selle küsimustiku täitma, püüdes hinnata, kuidas Teie personal igale küsimustikus toodud väitele vastaks. Teie vastuste võrdlemine personali vastustega annab välishindajale või hindamismeeskonnale teavet siseauditi üksuse tegevuse võimalike parendusvõimaluste ja võimalike tugevate külgede kohta.

Palun koostage kaaskiri, milles selgitatakse küsimustiku eesmärki siseauditi üksuse välishindamise kontekstis ja milles on märgitud, et konkreetsete isikute vastused on konfidentsiaalsed. Täidetud küsimustikud tuleks saata otse välishindajale või hindamismeeskonnale, kes teeb tulemustest kokkuvõtte, mida analüüsitakse ning arutatakse Teiega ja siseauditi personaliga.



Palun andke oma vastused allpool toodud väidetele:

Siseauditi valitsemine (kasutage lisa D-1 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
1. Meie siseauditi üksuses nähakse üksust, mis lisab meie organisatsioonile väärtust ja aitab organisatsioonil oma eesmäärke saavutada.					
2. Meie siseauditi üksuse personalil on oma töö tegemisel vaba ja piiramatu juurdepääs dokumentidele, informatsioonile, tegevuskohtadele ja töötajatele.					
3. Meie siseauditi juht propageerib mõjusalt siseauditi üksuse väärtust organisatsioonile.					

Siseauditi valitsemine (kasutage lisa D-1 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
4. Meie siseauditi üksuse personal on täielikult kursis ja tegutseb täielikus vastavuses põhimõtete ja käitumisreeglitega, mis moodustavad Siseaudiitorite Instituudi (IIA) kehtestatud eetikakoodeksi.					
5. Meie siseauditi üksuse personal on täielikult kursis ja tegutseb täielikus vastavuses IIA rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega (Standardid), mis käsitlevad objektiivsust ja nõutavat ametialast hoolsust, ning eetikakoodeksiga.					
6. Meie siseauditi üksuses on kehtestatud huvide konflikti vältimise poliitika, mille kohaselt tuleb teatada kõigist audiitorite sõltumatust ja objektiivsust mõjutada võivatest tegelikest ja näivatest probleemidest					



Siseauditi personal (kasutage lisa D-2 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
7. Meie siseauditi üksuse juhtkond võimaldab meil hoida end kursis muutustega organisatsiooni tegevuses ja tegevusvaldkonnas, samuti asjakohaste regulatiivsete küsimustega.					
8. Meie auditid annavad siseauditi üksuse personalile võimaluse arendada piisavaid teadmisi olulistest äriprotsessidest, sealhulgas kriitilise tähtsusega eduteguritest.					
9. Mul on auditite tegemiseks piisavad teadmised olulisematest infotehnoloogiaga seotud riskidest ja kontrollidest.					
10. Mul on pettuste kohta piisavad teadmised, et näha oma auditite planeerimisel ohumärke, mis viitavad võimalikele pettustele.					

Siseauditi personal (kasutage lisa D-2 jaoks)

	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
11. Meie siseauditi üksuse juhtkond pakub mulle palju võimalusi arendada oskusi ja teadmisi, mis on vajalikud kõigi minu auditite tegemiseks.					
12. Meie siseauditi üksuse juhtkond pakub mulle palju võimalusi arendada oskusi ja teadmisi ning omandada kogemusi, mis on vajalikud minu kutsealaseks arenguks ja karjääri edendamiseks.					
13. Mul on palju võimalusi oma teadmiste, oskuste ja pädevuste arendamiseks organisatsioonisiseste ja/või -väliste koolituste abil.					
14. Minu töötulemusi vaadatakse regulaarselt ja piisavalt sageli üle, kasutatavad kriteeriumid on asjakohased ning ülevaatused on sisukad ja kasulikud.					
15. Meie siseauditi üksuse juhtkond julgustab siseauditi üksuse personali tõendama oma asjatundlikkust asjakohaste kutsetunnistuste, sh näiteks läbi IIA sertifikaatide või muude siseauditeerimisega seotud sertifikaatide omandamise ning toetab siseauditi üksuse personali selles.					
16. Meie organisatsiooni teiste üksuste töötajad näevad siseauditi üksuses väärtuslikku võimalust teha arendavat tööd.					

Siseauditi juhtimine (kasutage lisa D-3 jaoks)

	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
17. Meie siseauditi üksuse juhtkond on kehtestanud poliitikad ja juhendid, mis selgelt suunavad siseauditi üksuse tegevust.					

Siseauditi juhtimine (kasutage lisa D-3 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
18. Meie siseauditi üksuses soodustatakse aktiivselt koostööd siseauditi juhtkonna ja personali vahel, et meie tööd valmiksid õigeaegselt.					
19. Meie siseauditi üksus hindab asjatundlikult organisatsiooni sisekontrollisüsteemi piisavust ja mõjusust.					
20. Meie siseauditi üksus hindab piisavalt juhtkonna poolt organisatsiooni eesmärkide saavutamiseks kasutatavate riskijuhtimisprotsesside mõjusust.					
21. Meie siseauditi üksus edendab kogu organisatsioonis mõjusalt asjakohaseid eetilisi põhimõtteid ja väärtusi.					
22. Meie siseauditi üksus hindab piisavalt valitsemisprotsesside mõjusust, sealhulgas eetikaga seotud programme ja tegevusi.					



Siseauditi protsess (kasutage lisa D-4 jaoks)					
	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
23. Meie siseauditi üksuses töötatakse välja ja dokumenteeritakse iga töö jaoks plaan, mille aluseks on auditeeritava valdkonnaga seotud riskide (sh pettuste esinemise tõenäosuse) esialgne hindamine, ja meie töö eesmärgid kajastavad riskihindamise tulemust.					

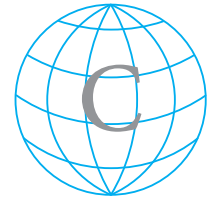
Siseauditi protsess (kasutage lisa D-4 jaoks)

	Nõustun täiesti	Nõustun	Ei nõustu	Üldse ei nõustu	Ei tea
24. Meie siseauditi üksus kasutab oma tööde käigus andmete kogumise ja analüüsimise hõlbustamiseks arvutipõhiseid auditimeetodeid, sealhulgas andmekaevet.					
25. Ma saan oma töö kohta asjakohast, õigeaegset ja konstruktiivset tagasisidet, mis võimaldab mul oma teadmisi, oskusi ja pädevusi edasi arendada.					
26. Meie siseauditi üksuse juhtkonnal ja personalil on head projektijuhtimise ja organiseerimisoskused, mis on vajalikud meie auditite õigeaegseks lõpuleviimiseks.					
27. Meie siseauditi üksuse juhtkonnal ja personalil on head konfliktide lahendamise ja läbirääkimisoskused.					

Teie kommentaarid:

28. Kas ja kuidas oleks Teie arvates vaja parendada praegust tulemuslikkuse hindamise ja tagasiside protsessi siseauditi üksuses?	
29. Kas ja kuidas oleks Teie arvates vaja parendada Teie juhtkonnaga peetavaid arutelusid Teie isikliku karjääri arendamise võimaluste teemal?	

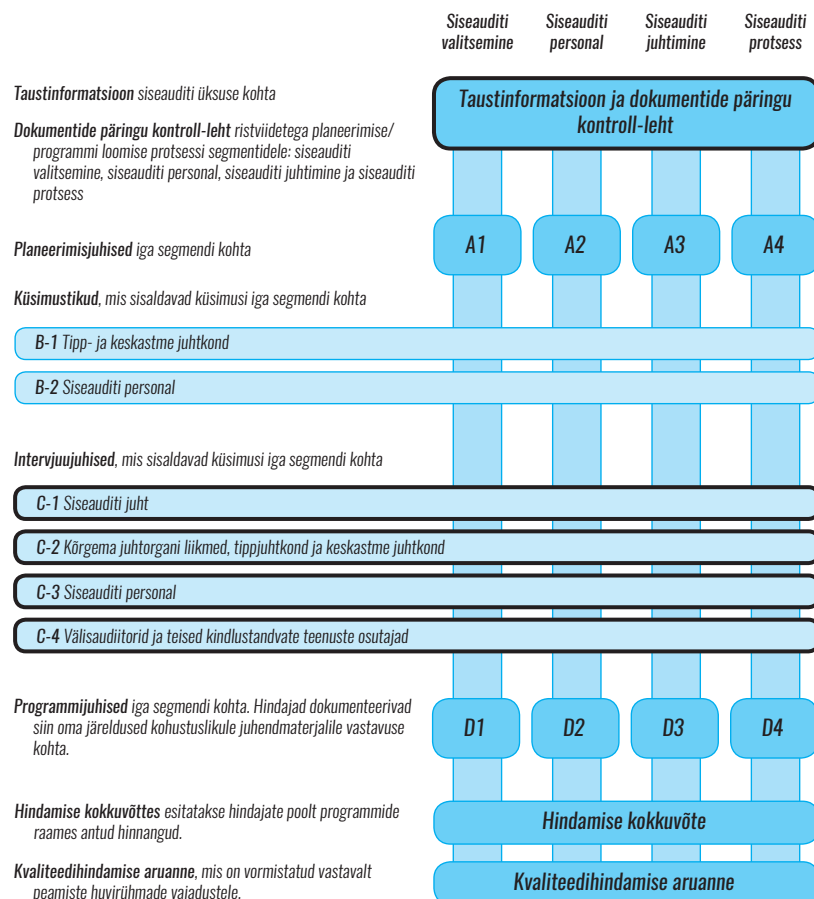
Teie kommentaarid:	
30. Nimetage kolm asja, mis Teile Teile praeguse töö juures kõige rohkem meeldivad.	
31. Nimetage kolm asja, mida Te muudaksite, et parandada siseauditi üksuse üldist tulemuslikkust.	
32. Lisamärkused:	



Intervjuujuhised

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM

Intervjuud



ÜLEVAADE

Intervjuud annavad võimaluse uurida põhjalikumalt küsimustikele antud vastustest selgunud probleeme, samuti käsitleda võimalikke küsimusi, mida on parem arutada intervjuude käigus. Lisaks on intervjuueeritavatel võimalus pakkuda vabatahtlikult teavet ja arvamusi, mis võivad kasulikuks osutuda. Mõnes kultuuris on inimesed intervjuu ajal ausamad kui küsimustikule vastates (aga mõnes kultuuris võib olukord olla vastupidine).

Kõrgemast juhtorganist intervjuueeritakse tavaliselt auditikomitee (või muu siseauditi üksuse järele valvava organi) esimeest ja/või teisi liikmeid. Tippjuhtkonnast intervjuueeritakse tavaliselt kõige kõrgemat juhti ja/või tema otseseid alluvaid, lisaks juhti, kellele allub siseauditi juht, ning valitud keskastme- ja muid juhte. Nende nn kliendiintervjuude tulemusena saadakse teada, millisena nähakse auditite ja nõuandva töö väärtust, millised on klientide ootused ja audiitorite oskused ning millistes valdkondades vajab siseauditi üksuse (ja vajaduse korral teiste seireüksuste) töö parendamist. Intervjuudest võivad selguda ka arvamused riskijuhtimise mõjususe, organisatsiooni kontrollimeetmete ja vastutavuse ning teiste juhtimisvaldkondade kohta, mida täiemahuline välishindamine selle ranges tähenduses küll ei hõlma, kuid kus võivad olla probleemid, mida tuleks täiemahulise välishindamise aruandes käsitleda.



Siseauditi juhi ja siseaudiitoritega tehtavatest intervjuudest võib ilmned, et siseauditi üksuse ja tema klientide arusaamad või koguni üksusesisesed arusaamad siseauditist on erinevad. Siseauditi üksuse personaliga tehtavate intervjuude puhul võib küsitlemiseks juhuslikkuse alusel valida välja töötajad, kes esindavad siseauditi üksuse ja selle töötajate erinevaid tasemeid ja tegevuskohti. Teise võimalusena võib kaaluda fookusgruppide kasutamist, eriti kui töötajaid on palju.

See, mitu intervjuud tuleks teha ja keda tuleks intervjuuerida, sõltub niisugustest teguritest nagu organisatsiooni suurus ning intervjuueeritavate kättesaadavus ja nende kokkupuuted siseauditiga. Üldjuhul on üksuse oluliste huvirühmade seisukohtade kogumiseks vaja teha vähemalt kuus intervjuud. Kuigi hea oleks, kui intervjuud toimuksid kohapealse külastuse alguses, võib neid korraldada kogu külastuse ajal, arvestades tippjuhtkonna tihedat ajakava. Intervjuudes osalema palutud isikute kontaktandmete dokumenteerimiseks võib kasutada töövahendit A6 „Intervjuude valik”.

INTERVJUUJUHISTE KASUTAMINE

Planeerimisetapis esitab organisatsioon oma organisatsiooniskeemi, mille põhjal hindaja või hindamismeeskond valib välja intervjueeritavad isikud. Tavaliselt tehakse seda koostöös siseauditi juhiga, et kaasatud oleksid olulised huvirühmad. Seejärel paneb organisatsioon paika intervjuude toimumise ajad.

Intervjuujuhiseid on neli: lisa C-1: siseauditi juht, lisa C-2: kõrgema juhtorgani liikmed, tipp- ja keskastme juhtkond, lisa C-3: siseauditi personal ning lisa C-4: välisaudiitorid ja teised teenuseosutajad. Intervjuujuhistes olevad küsimused on rühmitatud vastavalt neljale planeerimisjuhisele: siseauditi valitsemine, siseauditi personal, siseauditi juhtimine ja siseauditi protsess.

Oluline on vaadelda intervjuujuhiseid pigem kui näidisküsimustikke, mitte dokumenti, kus iga küsimus peab saama küsitud ning vastatud. Enne mõne juhise kasutamist otsustage juhtkonna ja personali küsimustikele antud vastuste põhjal, kas on probleeme, mida saaks intervjuude käigus põhjalikumalt käsitleda ja lisage vajaduse korral intervjuuküsimusi. Ka teiste oluliste huvigruppide intervjuude tulemusi tuleks analüüsida, et otsustada, kas on probleeme, mis vajavad selgitamist või intervjuusse lisamist.



Tutvuge iga intervjueeritava taustaga. Esitage oluline taustinformatsioon kokkuvõtlikult juhise alguses olevas lisamärkuste kastis. Kohandage juhist vastavalt igale intervjueeritavale. Näiteks kui intervjueeritav ei saa mingi kindla teemaga kursis olla, siis kustutage see. Eriti kehtib see juhtkonna intervjueerimise juhise kohta, kus mõned küsimused on asjakohased ainult tippjuhtkonna või kõrgema juhtorgani puhul, teised on aga suunatud eelkõige keskastme juhtkonnale. Te võite vastavalt intervjuu kulgemisele ka küsimuste järjekorda muuta. Vestluse vormis intervjuud on üldiselt mõjusamad kui küsimustele vastamine.

Paksus kirjas esitatud teemasid tuleb intervjueerimisel käsitleda, kuid mitte kõigi intervjueeritavate puhul. Sõnastage küsimused nende teemade kohta nii, nagu Teile meeldib. Iga teema juures esitatud konkreetseid küsimusi (nummerdatud a., b., c. jne) võib kasutada selleks, et intervjuud laiendada või see tagasi rööbastele juhtida, kui vastused on liiga üldised või ei käsitle teemasid asjakohaselt. Iga teema lõpus esitatud number (D-1, D-2, D-3 ja D-4) viitab sellega seotud programmile. Kui lisate küsimusi, siis märkige iga lisaküsimuse juurde ka üks neist numbritest.

Intervjuu lõpus võiksite küsida: „Millise küsimuse ma teie arvates esitamata jätsin ja kuidas te sellele vastaksite?” või “Kas on veel teemasid, mida tuleks käsitleda, aga mida me pole arutanud?”

Kui intervjuu on lõppenud, pange intervjuuvormi lõppu kirja olulised probleemid ja edukas praktika, mille te tuvastasite. Märkige iga probleemi juurde vastav number (D-1, D-2, D-3 või D-4), et hõlbustada intervjuude käigus kogutud teabe kasutamist üldtulemuste vormistamiseks. Intervjuu tulemused tuleks dokumenteerida võimalikult kiiresti pärast intervjuud. See võimaldab teistel hindamismeeskonna liikmetel tulemusi kasutada järgnevate intervjuude küsimuste koostamiseks ning kasutada tulemusi erinevate programmijuhiste täitmisel (vt lisa D).



Lisa



Siseauditi juht

Intervjuujuhis: Siseauditi juht

Organisatsiooni nimi:	
Intervjueeritav:	
Ametinimetus:	
Intervjueerija:	
Kuupäev/Kellaaeg:	
Koht:	
Protokollija:	
Lisamärkused:	

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

1. Iseloomustage siseauditi põhimäärust ja auditeerimiskeskonda. Vaadake kindlasti üle siseauditi valitsemist käsitlev planeerimisjuhis, mis samuti sisaldab küsimusi siseauditi üksuse põhimääruse kohta, ja kohandage oma küsimusi sõltuvalt sellest, kas selle juhise on täitnud siseauditi juht või mõni tema alluv.
a. Kas põhimäärust hoitakse aja- ja asjakohasena? Kas kõrgem juhtorgan on selle kinnitanud?
b. Kas põhimäärusega on siseauditi üksusele ette nähtud asjakohane roll, pädevus ja tegevuse ulatus? Kui ei, siis palun nimetage valdkonnad, mida siseauditi üksus ei tohi auditeerida.
c. Kas põhimäärus on organisatsiooni juhtkonnale ja personalile kergesti kättesaadav (elektrooniliselt või paberkandjal)?

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

- d. Kas siseauditi üksuse töökeskkond, töökultuur ja volitused soodustavad kliendikesksust, tagades sagedased kontaktid, partnerlussuhted ja kvaliteetse töö?

- e. Kas siseauditi üksus on vabastatud juhtimisotsuste tegemisest ja vastutusest organisatsiooni tegevusvaldkondade eest?

2. Iseloomustage siseauditi üksuse sõltumatust, struktuuri ja töö ulatust.

- a. Kas siseauditi üksuse ning tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani vaheliste aruandlusliinide iseloom/tasand tagab üksuse sõltumatuse? Kas Te olete rahul iseenda ja oma personali sõltumatusega?

- b. Kuidas osaleb kõrgem juhtorgan siseauditi juhi ametissenimetamisel, asendamisel, ametist vabastamisel ja tasustamisel?

- c. Kas siseauditi üksuse organisatsiooniline struktuur aitab kaasa üksuse eesmärkide ja sihtide saavutamisele?

- d. Kas Teil on piisavalt eelarvevahendeid, mis võimaldavad Teil (siseauditi juhina) tagada aasta auditiplaanis kavandatud tegevuste ja eriprojektidega seotud riskide piisav käsitlemine auditites?



Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

e. Kas auditi aasta tööplan katab piisavalt organisatsiooni peamisi riske?

f. Kas Te olete teadlik mingitest sõltumatust piiravatest asjaoludest (tegelikult asetleidnutest või juhtkonna katsetest)?

g. Kas on olnud juhtumeid, kus mittevastavus IIA siseauditeerimise definitsioonile, eetikakoodeksile või rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele (Standardid) mõjutas siseauditi üksuse üldist ulatust või toimimist? Kui jah, siis kas avaldasite mittevastavuse ja selle mõju tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile? Kuidas Te seda tegite?

3. Kirjeldage kõrgema juhtorgani/auditikomitee järelevalvet siseauditi üksuse üle.

a. Kas Te olete rahul kõrgemalt juhtorganilt saadava toetusega (komiteeliikmete kättesaadavus, ressursid, järeltoimingud)?

b. Kas siseauditi üksuse aastaplaani koostamisel ja riskide hindamisel küsitakse sisendit kõrgemalt juhtorganilt?

c. Kas kõrgem juhtorgan kinnitab auditi aasta tööplaani?

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

d. Kas kõrgem juhtorgan kinnitab siseauditi juhi palkamise ja/või ametist vabastamise?

e. Kui sageli ja millise korra kohaselt toimuvad kohtumised kõrgema juhtorganiga?

f. Kui sageli ja millise korra kohaselt esitatakse kõrgemale juhtorganile aruandeid?

g. Kas Te kohtute kõrgema juhtorganiga või auditikomitee esimehega eraviisiliselt? Kui jah, siis kui sageli?

4. Iseloomustage siseauditi üksuse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, sealhulgas pideva seire mehhanisme (nt järelevalve tööde üle, võrdlusuuringud, hindamiskriteeriumid) ning sisemist ja välist kvaliteedihindamist.

a. Millised olulised kvaliteedi/protsessi parendamise meetmed on rakendamisel või lähiajaks kavandatud järgmistes valdkondades:

i. suhted klientidega (nt partnerlus, enesehindamine ja juhtimisprotsesside alane nõustamine).

ii. audititsükli lühendamine (nt varajane ja sagedane kaasamine auditi planeerimisse ja auditi tulemustega tegelemisse, aruandluse ja järeldoimingute intervallide lühendamine ning audititoimingute tõhustamine).



Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

iii. personalile ja klientidele vastutuse ja iseotsustusõiguse andmine (nt enesehindamine ja vastutavus ning meeskondlik auditeerimine).

iv. parima praktika väljaselgitamine ja võrdlushindamised.

v. muud valdkonnad (eduka praktika kasutuselevõtmine).

b. Kuidas Te jälgite kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi mõjusust?

5. Kirjeldage Teie otseseks juhiks oleva tippjuhiga toimuva suhtluse sagedust ja laadi.

a. Kellele Te administratiivselt allute?

b. Kui sageli Te tippjuhiga kohtute?

c. Millise korra kohaselt toimuvad kohtumised tippjuhiga ja millise korra kohaselt esitatakse talle aruandeid?

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

d. Kas Te küsite siseauditi üksuse aasta tööplaani koostamisel ja riskide hindamisel tippjuhilt sisendit?

e. Kas auditi aasta tööplaani arutatakse tippjuhtkonnaga, enne kui kõrgem juhtorgan plaani kinnitab?

f. Kas Te osalete strateegilise planeerimise koosolekutel või muudel tippjuhtkonna koosolekutel? Milline on Teie roll nendel koosolekutel?



Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)

6. Iseloomustage siseauditi üksuse personali võimekust/professionaalsust.

a. Kas siseauditi üksuses on valdav professionaalsusele ja tegevuse pidevale parendamisele suunatud töökultuur?

b. Kas Te olete rahul sellega, kuidas personal mõistab siseauditi üksuse põhiväärtusi, missiooni ja eesmärgi?

c. Kas siseauditi üksuse personalil on piisav arusaam organisatsiooni valitsemisest ja tegevusriskist ning võimalustest laiendada pakutavaid teenuseid ka väljapoole traditsioonilisi audititegevusi?

Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)

d. Kas siseaudiitoritel on organisatsiooni toimimise, finantside, tulemuslikkuse ja IT-valdkonna auditeerimiseks vajalikud oskused? Kas neil on ärivaistu? Kas nad oskavad ära tunda pettusele viitavaid märke?

e. Kas juhtimis- ja auditipoliitika ning -plaanide väljatöötamisel küsitakse ja arvestatakse personali seisukohti? Kuidas seda tehakse?

f. Kas personalile esitatavate ootuste ja personali kohustuste määratlemiseks kasutatakse pädevusmudeleid (ametijuhendeid), tegevusstandardeid või muid vahendeid?

g. Kui sageli hinnatakse personali tulemuslikkust?

h. Kui paljudel siseaudiitoritel on kutsetunnistused? Millist toetust pakutakse kutsetunnistuste omandamiseks?

i. Kas audiitorid järgivad IIA Standardeid ja eetikakoodeksit?

j. Kas juhtkond ja kõrgem juhtorgan võimaldavad teil palgata auditi aasta tööplaani täitmiseks piisavalt audiitoreid? Kas Teie personali hulgas on tööplaani täitmiseks vajaliku erineva kogemustepagasiga audiitoreid?

Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)	
k.	Kas Te analüüsite personali koolitusvajadusi ja hangite vastavad koolitused?
l.	Kas Teil on võimalik kasutada organisatsiooniväliseid eksperte, kui personalil puuduvad mõne töö jaoks vajalikud eriteadmised või -oskused? Kas Te olete seda teinud? Kas Te olete otsustanud mõnest tööst loobuda, kuna Teie personalil puudusid vajalikud eriteadmised?
m.	Kas organisatsioonis on kaalutud töö roteerimist (spetsialistide vahetamist siseauditi üksuse ja teiste üksuste vahel)?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)	
7.	Iseloomustage organisatsiooni üldisi valitsemisprotsesse ja siseauditi üksuse rolli valitsemises.
a.	Mis on peamised valitsemisega seotud tegevused organisatsioonis ja kui mõjusad nad on?
b.	Kas Te olete kaasatud organisatsiooni strateegia osas peetavatesse aruteludesse?
c.	Millisel muul viisil aitab siseauditi üksus parendada organisatsiooni valitsemisprotsesse?



Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)

- d. Kas siseauditi üksus hindab konkreetseid valitsemisprotsesse? Kui jah, siis milliseid? Kas üksus hindab üldist valitsemisprotsessi? Kui jah, siis kuidas?

- e. Kas siseauditi üksus hindab organisatsiooni eetikaga seotud eesmärke, programme ja tegevust?

8. Kirjeldage, kuidas tuvastatakse, mõõdetakse ja juhitakse organisatsioonis riske.

- a. Millised on kõige olulisemad riskid ja võimalused?

- b. Kes on kõige kõrgem üldise riskijuhtimise eest vastutav juht?

- c. Kuidas on korraldatud riskiaruandlus, nii et tippjuht ja kõrgem juhtorgan saaksid „suurt pilti” hinnata ja järelevalvet teostada?

- d. Kuidas abistab siseauditi üksus juhtkonda oluliste riskide kindlakstegemisel ja juhtimisel?

- e. Kas Teile on kunagi tundunud, et juhtkond on nõustunud sellise riski tasemega, mis on organisatsiooni kui terviku jaoks vastuvõetamatu? Kui jah, siis kas Te teatasite sellest kõrgemale juhtorganile? Milline oli reaktsioon? (Ka D-1)

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

9. Kirjeldage, kuidas siseauditi üksus hindab riskijuhtimise protsessi.

a. Kas siseauditi üksus hindab üldist riskijuhtimise protsessi (kui on olemas terviklik protsess)?

b. Kas siseauditi üksus hindab riskijuhtimise protsessi auditeeritavates valdkondades?

10. Iseloomustage võrdluses siseauditi üksusega teisi kasutatavaid kindlustandvaid üksusi (nt vastavuskontroll, riskijuhtimine, eriuurimised) ja organisatsiooni välisaudiitorit.

a. Mis on teiste kindlustandvate funktsioonide rollid organisatsioonis?

b. Kuidas Te tagate tegevuse vajaliku koordineerimise kindlustandvate üksustega ja väldite töö kattumist, kindlustades samas valdkondade piisava kaetuse audititega?

c. Kas siseauditi üksus jälgib või toetab teiste kindlustandvate üksuste soovitude rakendamist?

d. Kas teiste üksuste aruandlusprotsessid ja terminoloogia on omavahel piisavalt sarnased, et juhtkonnal ja kõrgemal juhtorganil oleks lihtsam neid mõista?



Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

- e. Kas siseauditi üksus ja välisaudiitor (ning järelevalveasutused) koordineerivad piisavalt oma tegevust, et vähendada kattuvat ja tarbetut tööd?

- f. Kui sageli Te välisaudiitoriga kohtute?

- g. Kas Te olete rahul sellega, mil määral välisaudiitor Teie tööle tugineb?

11. Iseloomustage siseauditi üksuse usaldusväärsust ja mõjusust.

- a. Kas Teid peetakse juhtkonna oluliseks liikmeks?

- b. Kuidas Te tagate, et siseaudiitoritel oleksid oma kohustuste täitmiseks vajalikud teadmised ja oskused?

- c. Kuidas Te saate juhtkonnalt ja kõrgemalt juhtorganilt tagasisidet siseauditi üksuse mõjususe kohta?

- d. Kas Te usute, et siseauditi üksus tööpoolest lisab organisatsioonile väärtust? Kui jah, siis kuidas siseauditi üksus väärtust lisab?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

12. Iseloomustage siseauditi üksuse riskide hindamist ja auditite planeerimist.

- a. Kuidas on auditiuiversum struktureeritud (nt organisatsiooni üksuste, äriprotsesside või riskikategooriate kaupa)? Kas organisatsioonil on oma riskiraamistik? Kui jah, siis kuidas neid kahte süsteemi omavahel koordineeritakse?
- b. Kas auditite planeerimisel on lähtutud organisatsiooni strateegilisest plaanist ja tehnoloogiaplaanist?
- c. Kas siseauditi üksuse iga-aastasel riskide hindamisel ja planeerimisel on küsitud sisendit olulistelt huvirühmadelt (kõrgemalt juhtorganilt, tippjuhtkonnalt ja välisaudiitorilt)? Kas sellist sisendit küsitakse sagedamini? Kui jah, siis kuidas?
- d. Kuidas ajakohastatakse plaani seoses organisatsiooniliste muutustega, mis leiavad aset iga-aastaste planeerimisperioodide vahel? Kas siseauditi üksus on piisavalt paindlik, et reageerida muutustele organisatsiooni riskiprofilis?
- e. Kas infotehnoloogiaauditite läbiviimise viisile pööratakse piisavat tähelepanu?
- f. Kas rahalised vahendid, personal ja selle oskused ning tehnoloogia ja muud ressursid on plaani täitmiseks piisavad? Kas rahastamine hõlmab ka vajaduse korral tehniliste erialateadmiste hankimist välistelt teenuseosutajatelt?



Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)

13. Kuivõrd rahul Te olete siseauditi üksuse protsessidega, mida kasutatakse kindlustandvate tööde puhul?

a. Kas auditiprotsessi kõiki tahke on auditikäsiraamatus kõikehõlmavalt ja arusaadavalt selgitatud?

b. Kas olete tuvastanud olulisi puudusi auditite planeerimises või läbiviimises, mis oleks tulnud kõrvaldada enne töö ülevaatamist Teie poolt? Kui jah, siis mida Te ette võtsite?

14. Kuivõrd rahul Te olete siseauditi üksuse protsessidega, mida kasutatakse nõuandvate tööde puhul (kui selliseid töid tehakse)?

a. Kas on olemas ajakohastatud eeskiri, mis sisaldab juhiseid nõuandvate tööde tegemiseks?

b. Kas iga töö jaoks koostatakse asjakohane auditiplaan, mis sisaldab töö ulatust, eesmärgi, ajakava ja ressursside määramist?

c. Kas nõuandvate tööde käigus on tuvastatud olulisi valitsemise, riskide juhtimise ja kontrollidega seotud probleeme? Kui jah, siis kas neist teavitati tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit?

c. Kuidas Te saate juhtkonnalt ja kõrgemalt juhtorganilt tagasisidet siseauditi üksuse mõjususe kohta?

15. Kuivõrd rahul Te olete siseauditi üksuse protsessidega, mida kasutatakse seoses välise teenuseosutajaga koostöös tehtavate tööde (kui selliseid töid tehakse) planeerimise ja teostamise järelevalvega?

a. Kas koostöös tehtavate tööde puhul lähtutakse kehtestatud metoodikatest ja tavadest?

Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)

b. Kas koostööpartneri tööpaberid tehakse siseauditi üksusele kättesaadavaks?

c. Kuidas koostöös tehtavate tööde üle järelevalvet teostatakse ja kas järelevalve ulatus on Teie arvates piisav?

16. Kas Te väljastate koondarvamusi (s.t valitsemise, riskijuhtimise ja/või kontrolli kohta organisatsioonis tervikuna)? Kui jah, siis kuidas Te oma arvamuseni jõuate (s.t kas planeerite ja kogute arvamuse toetuseks vajalikke tõendusmaterjale, võtate arvesse tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi jne)?



Üldised märkused

Lisage täiendavaid tähelepanekuid või kommentaare siseauditi üksuse või muude intervjuus käsitletud teemade kohta.

Tuvastatud võimalused tegevuse täiustamiseks (viidetega programmidele):

Programm	Kirjeldus

Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (viidetega programmidele):

Programm	Kirjeldus



Lisa



Kõrgema juhtorgani liikmed, tippjuhtkond ja keskastme juhtkond

Intervjuujuhis: Kõrgema juhtorgani liikmed, tippjuhtkond ja keskastme juhtkond

Organisatsiooni nimi:	
Intervjueeritav:	
Ametinimetus:	
Intervjueerija:	
Kuupäev/Kellaaeg:	
Koht:	
Protokollija:	
Lisamärkused:	

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

1. Iseloomustage üldiselt siseauditi üksuse sõltumatust, struktuuri ja töö ulatust.
a. Kas siseauditi üksuse põhimäärus on asjakohane ja annab üksusele piisavad volitused mõjusaks tegutsemiseks? Miks nii või miks mitte?
b. Kas siseauditi üksuse ning tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani vaheliste aruandlusliinide iseloom/tasand tagab üksuse sõltumatuse?
c. Kas siseauditi üksuse tegeliku töö ulatus, sealhulgas kriitilise tähtsusega infotehnoloogiavaldkondades, vastab juhtkonna vajadustele? Millised valdkonnad peaksid saama rohkem tähelepanu? (Ka D-3)



Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

- d. Miks ei ole siseauditi üksus Teie arvates neid valdkondi auditeerinud? Millised valdkonnad peaksid saama vähem tähelepanu? Miks on siseauditi üksus Teie arvates neid valdkondi ületähtsustanud? (Ka D-3)

2. Ainult auditikomitee liikme puhul.

- a. Kui palju on siseauditi juhi ja auditikomitee vahel otsesuhtlust? Kas see suhtlus hõlmab eraviisilisi kohtumisi siseauditi juhiga (nii et teised juhtkonna liikmed ei ole kohal)?

- b. Kas Te olete rahul siseauditi juhilt saadava informatsiooniga?

- c. Kas Teile on teada kord, mille kohaselt siseauditi juht teavitab:

- i. siseauditi üksuse sõltumatust või objektiivsust piiravatest asjaoludest?

- ii. olukordadest, kus juhtkond on siseauditi juhi arvates nõustunud sellise riski tasemega, mis võib olla organisatsiooni jaoks vastuvõetamatu?

Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)	
3.	Iseloomustage oma kogemuste ja tähelepanekute põhjal siseauditi üksuse personali võimekust/ professionaalsust.
a.	Kas personal on objektiivne ja professionaalne?
b.	Kas personalil on vajalikud oskused, sealhulgas infotehnoloogia vallas?
c.	Kas personalil on piisavad teadmised Teie valdkonnast, sealhulgas piisavad teadmised ja arusaam organisatsioonis kasutatavatest peamistest tehnoloogiatest?
d.	Kas personal teeb teistega edukalt koostööd ja äratav usaldust?
e.	Kas Te näete siseauditi üksuses personaliressurssi oma valdkonna jaoks?
f.	Kas Te kaaluksite võimekate töötajate saatmist rotatsiooni korras siseauditi üksusesse?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

4. Iseloomustage siseauditi üksuse usaldusväärsust ja mõjusust.

a. Kas siseauditi juhti peetakse juhtkonna oluliseks liikmeks?

b. Kas Teie arvates täidab siseauditi üksus kriitilise tähtsusega funktsiooni või on selle olemasolu üksnes kasulik, kuid mitte kriitilise tähtsusega?

c. Kuidas Te siseauditi üksust skaalal 1–10 üldiselt hindaksite?

5. Avaldage arvamust siseauditi üksuse juhtimise ja tegevuse kohta oma vastutusvaldkonna vaatenurgast.

a. Kas Te saate anda vajaliku sisendi siseauditi üksuse poolse riskide hindamisse ja planeerimisse? Kuidas seda sisendit küsitakse? Kui sageli seda sisendit küsitakse?

b. Kas organisatsiooni tegevust toetavatele olulistele tehnoloogiatele pannakse piisavalt rõhku?

c. Kuidas on siseauditi üksuse auditid/nõuandvad tööd olnud abiks Teie riskide ja muude probleemidega tegelemisel?

d. Kas siseauditi juht on teinud kindlaks tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootused siseauditi arvamuste ja teiste järelduste suhtes ning neid piisavalt arvesse võtnud?



Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

6. Iseloomustage siseauditi üksuse panust organisatsiooni üldistesse valitsemisprotsessidesse.

a. Kas siseauditi juht on kaasatud organisatsiooni strateegia üle peetavatesse aruteludesse, sealhulgas aruteludesse selle üle, kuidas on võimalikud investeeringud infotehnoloogiasse kooskõlas organisatsiooni strateegiaga?

b. Kas siseauditi üksus aitab muul viisil parendada organisatsiooni valitsemisprotsesse? Palun selgitage.

c. Kas siseauditi üksus hindab konkreetseid valitsemisprotsesse, sealhulgas infotehnoloogia valdkonnas? Kui jah, siis milliseid? Kui mõjusad need hindamised on?

7. Kirjeldage a) millised on Teie peamised vastutusvaldkonnad ning kuidas seal riske tuvastatakse, mõõdetakse ja juhitakse, b) kuidas organisatsioonis tervikuna riske tuvastatakse, mõõdetakse ja juhitakse ning c) kas ja millist rolli mängib siseauditi üksus neis riskijuhtimise protsessides.

a. Millised on Teie vastutusvaldkonna tähtsaimad riskid ja võimalused?

b. Kuidas Te otsustate neid riske aktsepteerida, maandada, jagada või vältida?

c. Kuidas on Teie vastutusvaldkonna riskijuhtimine joondatud/integreeritud kogu organisatsiooni riskijuhtimisega?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

- d. Kas siseauditi üksus aitab Teil tuvastada olulisi riske ning parandada organisatsiooni riskijuhtimis-, kontrolli- ja valitsemissüsteeme? Palun selgitage.

8. Iseloomustage võrdluses siseauditi üksusega teisi järelevalve- või seireüksusi (nt vastavuskontroll, riskijuhtimine, protsesside parendamine, eriuurimised) ja sõltumatut audiitorfirmat.

- a. Kas koordineerimine on piisav, et vältida töö dubleerimist?

- b. Kas aruandlusprotsessid ja terminoloogia on piisavalt sarnased, et tippjuhtkond ning kõrgem juhtorgan neid mõistaksid?



Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)

9. Avaldage arvamust Teie vastutusvaldkonnas ellu viidavate auditi- ja nõustamisprojektide kvaliteedi/väärtuse kohta.

- a. Kas aruanded on õigeaegsed ja mõistlikult tasakaalustatud ning peegeldavad korrektselt olemasolevat olukorda?

- b. Kas soovitusel puudutavad olulisi küsimusi ja kas need on olnud kasulikud?

- c. Kuidas lahendatakse erimeelsused?

Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)

d. Kas auditite kestus on aktsepteeritav?

e. Kas siseauditi üksus teeb rahuldavat tööd auditiaruannetes kajastatud probleemidega tegelemise kontrollimisel, tagamaks, et probleemid saaksid lahendatud?

f. Kas siseauditi üksus annab Teile asjakohast abi soovitude rakendamisel?

g. Kas Te olete taotlenud siseauditi üksuselt nõuandvat abi väljaspool plaanilisi auditeid?

h. Kuidas on nõuandva töö tulemusi Teile tutvustatud?

i. Kas Te saaksite tuua mõne näite siseauditi üksuse poolt antud lisaväärtusest Teile vastutusvaldkonnas?

Üldised märkused
Lisage täiendavaid tähelepanekuid, kommentaare või ettepanekuid siseauditi üksuse toimimise parendamiseks.

Tuvastatud võimalused tegevuse täiustamiseks (viidetega programmidele):	
Programm	Kirjeldus



Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (viidetega programmidele):	
Programm	Kirjeldus

Lisa



Siseauditi personal

Intervjuujuhvis: Siseauditi personal

Organisatsiooni nimi:	
Intervjueeritav:	
Ametinimetus:	
Intervjueerija:	
Kuupäev/Kellaaeg:	
Koht:	
Protokollija:	
Lisamärkused:	

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

1. Iseloomustage siseauditi üksuse sõltumatust, struktuuri ja töö ulatust.
a. Mis on siseauditi üksuse peamine missioon? Mida üksus teeb, et missiooni täita?
b. Kas siseauditi üksuse ning tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani vahelise aruandlusliini iseloom/tasand tagab üksuse sõltumatuse? Kas olete teadlik mõnest siseauditi üksuse sõltumatust piiravast asjaolust?
c. Kas Te olete kogenud ebakohast survet, mis mõjutas Teie avastatud faktidest teatamist?
d. Kas organisatsiooni mõni valdkond/tahk on siseauditi üksuse jaoks „ligipääsmatu”? Kui jah, siis milline valdkond ja miks?

Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)

2. Iseloomustage siseauditi üksuse personali mainet/professionaalsust.

- a. Mida Te arvate siseauditi juhi ja siseauditi üksuse personali võimetest? Professionaalsusest? Suhtlemisoskusest? Omavahelise läbisaamise ja suhtlemise oskusest?

- b. Kas usute, et klientide arvates on teil vajalikud teadmised ja oskused, sealhulgas infotehnoloogia vallas?

- c. Kas siseauditi üksust peetakse väljakutseid pakkuvaks ja ihaldusväärseks töökohaks?

- d. Kas siseauditi üksust peetakse heaks valdkonnaks juhiks arenemisel?

- e. Kas usute, et siseaudiitoriks olemine annab Teile hea võimaluse liikuda muule kohale mujal organisatsioonis?

- f. Kas siseaudiitoritel on hea arusaamine organisatsiooni peamistest protsessidest? Kas neil on ärivaistu?



Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

3. Iseloomustage siseauditi üksuse tegevust, võttes arvesse enda arusaamist tippjuhtkonna vajadustest.

a. Kas siseauditi üksuse prioriteedid on Teie arvates kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega? Palun selgitage.

b. Kas siseauditi juht saab tippjuhtkonna nõupidamistel osalemise ja ajakohase juhtimisinfo kaudu piisavalt teavet?
Kas siseauditi juht jagab seda teavet vajaduse korral personaliga?

c. Kas siseauditi üksus aitab tuvastada olulisi riske ning parendada organisatsiooni kontrolli- ja valitsemissüsteeme?
Palun selgitage.

d. Kes annab siseauditi üksuse sisest sisendit riskide hindamisse ja auditite planeerimisse? Kuidas ja kui sageli seda sisendit küsitakse? Kas infotehnoloogiaga seotud küsimustele pannakse piisavalt rõhku?

4. Kirjeldage, kuidas siseauditi üksus tippjuhtkonnale lisaväärtust annab.

a. Kas siseauditi üksus annab organisatsioonile lisaväärtust? Kui jah, siis kuidas?

b. Kas siseauditi üksus abistab juhtkonda väljaspool plaanilisi auditeid, et lahendada põhitegevusega seotud probleeme või parendada protsesse? Kui ei, siis miks?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)	
c.	Kas siseauditi üksus teeb lisaks kindlustandvatele audititele ka nõuandvaid töid?
d.	Kas siseauditi üksus saab juhtkonnalt tagasisidet oma tegevuse mõjususe kohta? Kas üksus kasutab seda teavet oma tegevuse parendamiseks?
5. Avaldage arvamust selle kohta, kuidas Teid juhitakse ning Teie oskusi kasutatakse ja arendatakse.	
a.	Kuidas teostatakse järelevalvet Teie töö üle? Kas järelevalve on Teie arvates asjakohane?
b.	Kuidas hinnatakse siseaudiitorite töö tulemuslikkust?
c.	Kas Teil on juurdepääs teistele siseauditi aruannetele? Kui ei, siis kas Teile tutvustatakse auditite tulemusi regulaarselt koosolekutel?
d.	Kas olete kogenud, et Teile antakse tööil vastutust ja iseotsustusõigust (sh võimaldatakse töös initsiatiivi ilmutada)?
e.	Kas siseauditi juhtkond toetab pidevat arengut?



Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

6. Iseloomustage personalipoliitikat ja sellega seotud protsesse.

a. Kas need on selged, kõikehõlmavad ja hästi arusaadavad? Kuidas siseauditi juht ja muu üksuse juhtkond:

i. õpetab tegevusriski ja valitsemise kontseptsioone?

ii. edendab IIA Standardite tundmist ja nende järgimist?

iii. edendab ja soodustab tehnoloogia kasutamist?

iv. soodustab ja jälgib sise- ja väliskoolitustel osalemist?

v. julgustab personali osalema kutseühingute (nt IIA kohalike harude ja komiteede, auditeerimisega või asjaomase tegevusvaldkonnaga seotud kutseühingute) töös?

vi. julgustab kutsetunnistusi omandama?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)
vii. kasutab töötajaid suhtlemises klientidega ja kaasab neid auditite planeerimisse?
viii. hindab tulemuslikkust/premeerib head sooritust?

Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)
7. Avaldage arvamust, kuidas saaks suurendada siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust.
a. Kui hästi on siseauditi üksuse tegevus Teie arvates kooskõlas organisatsiooni strateegiliste eesmärkidega ja riskijuhtimisega?
b. Kas audititsükli kestus on tõhus? Kas üksikute auditite puhul planeeritakse ja kasutatakse ressursse tõhusalt?
c. Kas tööde lõpetamine toimub mõjusalt viisil? Kas aruanded antakse välja õigeaegselt?
d. Kas on olemas mõjus soovitude rakendamise jälgimise süsteem?
e. Mida siseauditi üksus Teie arvates hästi teeb?



Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)

f. Mida Te sooviksite siseauditi üksuses muuta?

Üldised märkused

Lisage täiendavaid tähelepanekuid või kommentaare siseauditi üksuse või muude intervjuus käsitletud teemade kohta.



Tuvastatud võimalused tegevuse täiustamiseks (viidetega programmidele):

Programm	Kirjeldus

Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (viidetega programmidele):

Programm	Kirjeldus

Lisa



Välisaudiitorid ja teised kindlustandvate teenuste osutajad

Intervjuujuhis: välisaudiitorid ja teised kindlustandvate teenuste osutajad

Organisatsiooni nimi:	
Intervjueeritav:	
Ametinimetus:	
Intervjueerija:	
Kuupäev/Kellaaeg:	
Koht:	
Protokollija:	
Lisamärkused:	

Siseauditi valitsemine (kasutage lisas D-1)

1. Iseloomustage üldiselt siseauditi üksuse sõltumatust, struktuuri ja töö ulatust.
a. Kas siseauditi üksuse põhimäärus on asjakohane ja annab üksusele piisavad volitused mõjusaks tegutsemiseks? Miks nii või miks mitte?
b. Kas siseauditi üksuse ning tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani vaheliste aruandlusliinide iseloom/tasand tagab üksuse sõltumatuse?
c. Kas siseauditi üksuse tegeliku töö ulatus vastab juhtkonna vajadustele? Millised valdkonnad peaksid saama senisest rohkem või vähem tähelepanu? (Ka D-3)



Siseauditi personal (kasutage lisas D-2)	
2.	Iseloomustage oma kogemuste ja tähelepanekute põhjal siseauditi üksuse personali võimekust/ professionaalsust.
a.	Kas personal on objektiivne ja professionaalne?
b.	Kas personalil on vajalikud oskused, sealhulgas infotehnoloogia vallas?
c.	Kas personal teeb teistega edukalt koostööd ja äratab usaldust?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)	
3.	Iseloomustage siseauditi üksuse usaldusväärsust ja mõjusust.
a.	Kas siseauditi juhti peetakse juhtkonna oluliseks liikmeks?
b.	Kas Teie arvates täidab siseauditi üksus kriitilise tähtsusega funktsiooni või on selle olemasolu üksnes kasulik, kuid mitte kriitilise tähtsusega?
c.	Kuidas Te siseauditi üksust skaalal 1–10 üldiselt hindaksite? Kuidas siseauditi üksus toimib võrreldes teiste siseauditi üksustega, millega olete töötanud?



Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

4. Avaldage arvamust siseauditi üksuse juhtimise ja tegevuse kohta.

- a. Kas Te saate anda vajaliku sisendi siseauditi üksuse riskihindamisse ja planeerimisse? Palun selgitage. Kuidas seda sisendit küsitakse? Kui sageli seda sisendit küsitakse?

- b. Kuidas lahendatakse erimeelsused?

- c. Kas infotehnoloogiaga seotud küsimustele pannakse piisavalt rõhku?

5. Iseloomustage siseauditi üksuse panust organisatsiooni üldistesse valitsemisprotsessidesse.

- a. Kas siseauditi juht on kaasatud organisatsiooni strateegia üle peetavatesse aruteludesse?

- b. Kas siseauditi üksus aitab muul viisil parendada organisatsiooni valitsemisprotsesse? Palun selgitage.

- c. Kas siseauditi üksus hindab konkreetseid valitsemisprotsesse, sh IT? Kui jah, siis milliseid? Kui mõjusad need hindamised on?

Siseauditi juhtimine (kasutage lisas D-3)

6. Iseloomustage siseauditi üksuse tegevuse koordineerimist teiste kindlustandvate üksuste (nt vastavuskontroll, riskijuhtimine, protsesside parendamine, eriuurimised) tegevusega.

a. Kas tegevust koordineeritakse piisavalt, et vältida töö kattumist?

b. Kas teiste üksuste aruandlusprotsessid ja terminoloogia on piisavalt sarnased, et juhtkonnal ja kõrgemal juhtorganil oleks lihtsam neid mõista?

c. Kas siseauditi üksus toetub teiste kindlustandvate üksuste tööle? Millele tuginetakse?

Siseauditi protsess (kasutage lisas D-4)

7. Avaldage arvamust auditi- ja nõustamisprojektide kvaliteedi/väärtuse kohta.

a. Kas aruanded on õigeaegsed ja mõistlikult tasakaalustatud ning peegeldavad korrektselt olemasolevat olukorda?

b. Kas soovitud puudutavad olulisi küsimusi? Kas need on olnud kasulikud?

c. Kas siseauditi üksus teeb rahuldavat tööd auditiaruannetes kajastatud probleemidega tegelemise kontrollimisel, tagamaks, et probleemid saaksid lahendatud?



Üldised märkused

Lisage täiendavaid tähelepanekuid, kommentaare või ettepanekuid siseauditi üksuse toimimise parendamise kohta.

--

Tuvastatud võimalused tegevuse täiustamiseks (viidetega programmidele):

Programm	Kirjeldus

Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (viidetega programmidele):

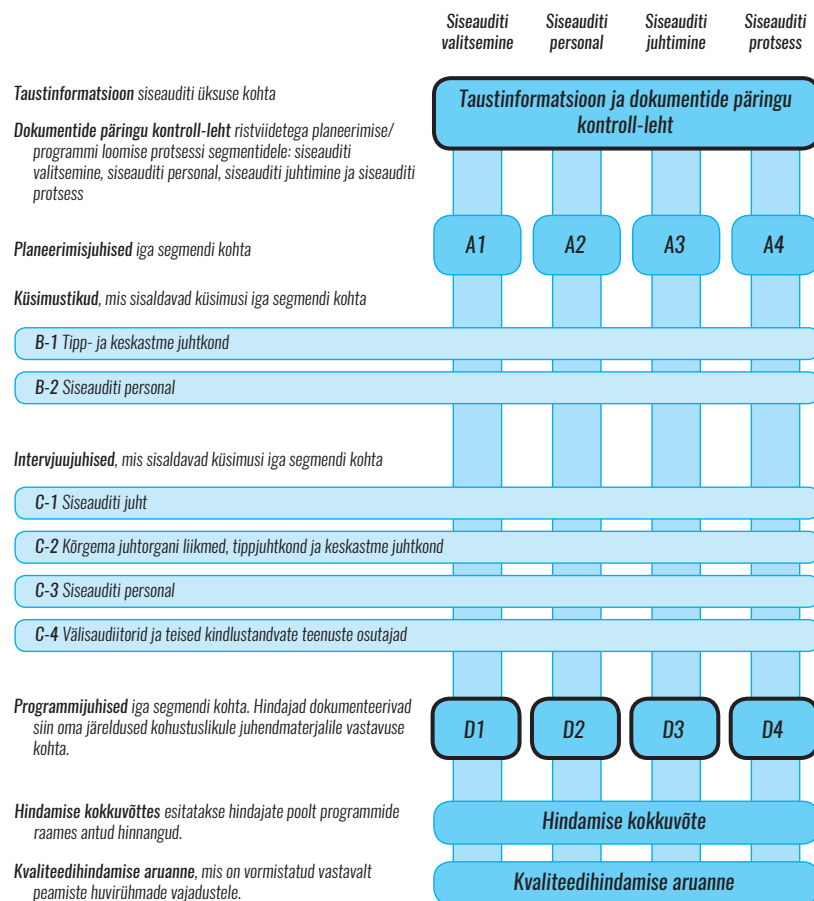
Programm	Kirjeldus



Programmijuhised

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM

Programmid



PROGRAMMIDE ÜLESEHITUS JA ELEMENTID

Hindamisprogrammide ülesehituses lähtutakse samast neljast segmendist, mida kasutati planeerimisjuhiste, küsimustike ja intervjuujuhiste puhul: D-1: siseauditi valitsemine, D2: siseauditi personal, D-3: siseauditi juhtimine ja D-4: siseauditi protsess. Iga programmisegment sisaldab üksikasjalikke juhiseid programmi täitmiseks. Igas programmijuhises täidetakse järjest eesmärk nr 1 ja eesmärk nr 2 iga peamise Standardite seeria kohta. See lähenemine võimaldab lihtsamalt süsteemsel ja kergesti järgitaval viisil tuvastada puuduseid, võimalusi tegevuste täiustamiseks ning edukaid praktikaid.

- **Planeerimine ja ettevalmistamine** aitab kvaliteedihindamise meeskonna liikmetel hindamiseks valmistuda. Igal programmisegmendil on kaks üldeesmärki: 1) teha kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab IIA Standardite ja eetikakoodeksi vaimule ning eesmärkidele ja 2) hinnata siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust ning teha kindlaks, kuidas siseauditi juht ja üksuse personal saaks parandada oma tulemuslikkust ja tõsta suutlikkust pakkuda lisaväärtust.
 - **Eesmärk nr 1: Standarditele ja eetikakoodeksile vastavusele** pühendatud osa tuleks kohaldada iga liiki kvaliteedihindamise puhul, s.t täiemahulise välishindamise, sõltumatu kinnitusega enesehindamise ja perioodilise enesehindamise puhul.
 - **Eesmärk nr 2: tegevuste täiustamisele ja edukatele siseauditi praktikatele** pühendatud osa tuleks kohaldada täiemahulise välishindamise ja perioodilise enesehindamise puhul. See ei ole nõutav sõltumatu kinnitusega enesehindamise korral, kus põhitähelepanu on Standarditele vastavuse hindamisel, kuid seda võib sellise hindamise korral kasutada.



Programmisegmentide peamised elemendid on:

Eesmärk nr 1: vastavus Standarditele ja eetikakoodeksile

Mitmes programmi punktis viidatakse konkreetsetele dokumentidele, mis tuleb üle vaadata. Nimetatud dokumendid võib tavapäraselt leida lisa A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“, kus on ka märgitud, millistes programmides nõutud dokumente kasutatakse. Mitmes programmi punktis palutakse hindajal vaadata üle küsitluste ja intervjuude tulemused antud programmi kohta. Töövahendite ülevaattetabel käesoleva lisa lõpus, lisa D-6 „Kaardistus: Standarditest planeerimisjuhiste ja programmideni“ kirjeldab teabevoogu ja selle seoseid Standarditega või eetikakoodeksiga. Alljärgnevalt on toodud näide selle kohta, kuidas see näeb välja Standardi 1110 „Organisatsiooniline sõltumatus“ puhul:

- Selle teema kohta kogutakse teavet lisa A-1: „Siseauditi valitsemine“ kaudu.
- Nii juhtkonna küsimustik (väited 5 ja 6) kui siseauditi juhtkonna ja siseauditi personali küsimustikud sisaldavad väiteid, mis võimaldavad koguda teavet sama teema kohta.
- Juhtkonna ja personali küsimustik sisaldavad väiteid, mis võimaldavad koguda teavet sama teema kohta.
- Kõik neli intervjuujuhist käsitlevad sama teemat, et koguda lisainformatsiooni.
- Saadud informatsiooni analüüsitakse ja võimalikud täiendavad ülevaated tehakse lisa D-1 „Siseauditi valitsemine“.



Mitmes programmi punktis palutakse hindajal uurida kvaliteedihindamise meeskonna liikmetelt, kes tegelevad teiste segmentidega, kas nad on täheldanud vastavusprobleeme. Näiteks lisa D-1 „Siseauditi valitsemine“ puhul on esmaseks ülesandeks hinnata vastavust Standardile 1120 „Individuaalne objektiivsus“. Lisa D-4 „Siseauditi protsess“ alusel saadakse toetavat informatsiooni Standardile 1120 „Individuaalne objektiivsus“ vastavuse kohta, arvestades konkreetseid töid. Hindamise kokkuvõte hõlmab informatsiooni nii lisast D-1 kui lisast D-4, andes hinnangu kriteeriumidele vastavuse osas.

Kui programmi punktid on täidetud, võtab hindaja tulemused ülevaatlikult kokku ja dokumenteerib oma järeldused selle kohta, mil määral siseauditi üksus täidab vastavuse võtmekriteeriume. Vastavuse võtmekriteeriumite juures on esitatud viited kohaldatavatele Standarditele ja eetikakoodeksile. Antud hinnangud kantakse üle lisasse E-1 „Hindamise kokkuvõte: detailid“ ja lisasse E-2 „Kvaliteedihindamise kokkuvõte“, kus need võetakse kokku ja nende alusel määratletakse koondhinnangud vastavusele. Hindaja peaks kirjeldama probleeme Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse osas. Seda infot kasutatakse, et dokumenteerida välishindaja või hindamismeeskonna vaateid hindamisprotsessis (lisa E) ja aruande koostamise protsessis (lisa F).

Hindaja kasutatavad vastavushinnangud:

„Üldises vastavuses“ tähendab, et hindaja järelduse kohaselt:

- vastab siseauditi üksus kõnealuse Standardi (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) nõuetele või eetikakoodeksi osadele (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) kõigis olulistest aspektides;
- alajaotuste (nii tunnus- kui tegevusstandardid) ja peamiste kategooriate (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) osas on siseauditi üksus üldises vastavuses enamiku üksikute Standardite ja/või eetikakoodeksi osadega ning vähemalt osalises vastavuses ülejäänud üksikute Standarditega antud kategoorias/alajaotuses;
- siseauditi üksuse osas tervikuna võib eksisteerida parendusvõimalusi, kuid need ei viita sellele, et siseauditi üksus ei ole Standardeid või eetikakoodeksit kas üldse või mõjusalt rakendanud või ei ole saavutanud nende eesmäärke.

„Osalises vastavuses“ tähendab, et hindaja järelduse kohaselt:

- teeb siseauditi üksus heas usus pingutusi kõnealuse Standardi (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) nõuetele või eetikakoodeksi osadele (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) vastavuse tagamiseks, kuid mõned olulised eesmärgid on veel saavutamata.



- alajaotuste (nii tunnus- kui tegevusstandardid) ja peamiste kategooriate (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) osas vastab siseauditi üksus osaliselt enamikule üksikutele Standarditele ja/või eetikakoodeksi osadele.
- standardite või eetikakoodeksi mõjusaks rakendamiseks ja/või nende eesmärkide saavutamiseks siseauditi üksuses on olulisi parendusvõimalusi. Mõned puudused võivad olla väljaspool siseauditi üksuse kontrolli ja nende puhul võidakse anda soovitusi organisatsiooni tippjuhtkonnale või kõrgemale juhtorganile.

„Ei ole vastavuses” tähendab, et hindaja järelduse kohaselt:

- ei ole siseauditi üksus kõnealusest Standardist (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) või eetikakoodeksi osast (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) teadlik, ei tee heas usus pingutusi neile vastavuse tagamiseks või ei suuda saavutada paljusid/ühtki Standardi või eetikakoodeksi osa (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) eesmärkidest.
- alajaotuste (nii tunnus- kui tegevusstandardid) ja peamiste kategooriate (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) osas ei vasta siseauditi üksus enamikule üksikutele Standarditele ja/või eetikakoodeksi osadele.
- siseauditi üksuses tervikuna eksisteerivad puudused, mis omavad üldjuhul olulist negatiivset mõju siseauditi üksuse mõjususele ning võimele organisatsioonile väärtust lisada. Need puudused võivad endast kujutada ka märkimisväärsed parendusvõimalusi, mis võivad hõlmata ka tegevusi tippjuhtkonna või kõrgema juhtorgani poolt.



2. eesmärk: võimalused tegevuste täiustamiseks ja head siseauditi praktikad

Programmides kirjeldatakse üldist lähenemisviisi tegevuste täiustamise võimaluste ning edukate siseauditi praktikate kindlakstegemisele. Alustatakse planeerimisjuhiste alusel saadud informatsiooni ülevaatamisest. Eeldus on, et paljud siseauditi üksused kasutavad planeerimisjuhistes esitatud enesehindamise protsessi selleks, et selgitada välja valdkonnad, millele välishindamise meeskond võiks keskenduda, et tuvastada potentsiaalseid võimalusi tegevuste pidevaks täiustamiseks. Planeerimisjuhised annavad samuti võimaluse tuvastada valdkondi, kus siseauditi üksus usub end edukalt tegutsevat.

See informatsioon koos puudustega Standarditele vastavuses ja tegevuste täiustamise võimalustega võimaldab saada tervikliku vaate siseauditi üksusest ning loob konteksti välise hindaja või hindamismeeskonna järeldustele. Selles osas vaadatakse üle ka võrdlushindamistega saadud informatsioon ning selle olemasolul ka siseauditi üksuse strateegiline plaan, et aidata kaasa tegevuste täiustamise võimaluste ja edukate siseauditi praktikate varasele tuvastamisele.



Selle programmiosa täitmise tulemuslikkus sõltub suurel määral hindajate kompetentsusest ja kogemustest. Rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes rõhutatakse seda eeldust, märkides, et välishindajad peaksid olema vilunud kutseala parimate praktikate kasutamises (rakendussuunis 1312). Lisaks nõuab Standard 1312 „Välishindamised“, et välishindaja või välishindamise meeskond oleks pädev siseauditeerimises ja välishindamise protsessis. Need nõuded toetavad tegevuste täiustamise võimaluste ja edukate siseauditi praktikate tuvastamist hindamise läbiviimisel.

Korduma kippuvad küsimused (KKK)

1. **küsimus.** 1. Miks käsitletakse Standardit 2450 „Koondarvamus“ siseauditi juhtimise hindamise segmendis, mitte siseauditi protsessi hindamise segmendis?

→ **Vastus.** See on kvaliteedihindamise käsiraamatus ainus selline juhtum. Standard 2450 keskendub koondarvamustele (mitte konkreetsete tööde kohta antud arvamustele). Siseauditi juhtimise hindamise segmendis on ka üks sellega seotud Standard (2010.A2). Mõlemad Standardid on seotud siseauditi juhi tegevusega ja seepärast käsitletakse neid siseauditi juhtimise hindamise raames.

2. **küsimus.** Milleks kajastada programmi segmentides siseauditi edukaid praktikaid, võimalusi tegevuse pidevaks täiustamiseks ning vastavuses tuvastatud probleeme?

→ **Vastus.** Standard 1300, mis kannab sobivalt nimetust „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm“, soovitab nii sisemistel kui välishindamistel hõlmata hindamisprotsessis nii kindlustandvaid kui ka nõuandvaid tegevusi. Kindlust antakse, määratledes Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse tase. Ka kindlustandvate tegevuste osas võib tuvastada valdkondi, kus siseauditi üksus saab tegutseda mõjusamalt ja tõhusamalt. Nõuandvat laadi tegevuste osas on võimalik anda täiendavaid uusi vaatenurki siseauditi üksuse tegevusele ja rollile organisatsioonis. Välishindaja või hindamismeeskonna poolt välja toodud edukad praktikad või võimalused tegevuse pidevaks täiustamiseks võivad luua konteksti hindamisaruandes esitatud soovitudele. Sellist terviklikku lähenemist peetakse siseauditi üksuse ja selle huvirühmade poolt sageli väärtuslikuks.

3. **küsimus.** Siseauditi protsessi hindamise programmi D-4 „Siseauditi protsess“ kohaselt tuleb meil moodustada esinduslik valim tehtud töödest. Kui suur see valim peaks olema?

→ **Vastus.** Valimi suurus sõltub mitmest tegurist (näiteks auditiumiversumi suurus ja keerukus, personali kogemused, pideva seire programmi ulatus ja seiretulemused). Tavaliselt on valimi suurus vahemikus 10–20 protsenti lõpetatud audititest. Hiljuti lõpetatud tööde seast valitud tööd annavad soorituse kohta paremat tõendusmaterjali, kui tööd, mis on teostatud rohkem kui aasta tagasi. Hindamismeeskond peaks esindusliku valimi moodustamisel kasutama professionaalset hinnangut.



Lisa



Siseauditi valitsemine

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Eesmärk 1 – Palun täitke iga programmi samm vastavalt igas peamises Standardite seerias (nt 1000) toodule. Dokumenteerige programmi sammude täitmise tulemused ettenähtud lahtrites. Tulemuste dokumenteerimiseks võib kasutada erinevat värvi kirjatüüpe. Viide „TP“ tuleks lisada konkreetsetele tööpaberitele kas lisas A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“, lisas B „Küsimustikud“, lisas C „Intervjuujuhised“ või võrdlushindamise alusandmetele. Mittevastavuses olevaid valdkondi kirjeldage ettenähtud lahtrites üksikasjalikult.
3. Eesmärk 2 – Iga peamise Standardite seeria puhul loetlege ja kommenteerige siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Seda teavet saab vastavast planeerimisjuhise, küsimustike, intervjuujuhise, võrdlusandmetest ning käesoleva programmi jaoks tehtud analüüsist. Välishindaja või hindamismeeskonna taust ja kogemused peaks olema väärtuslik ressurss edukate siseauditi praktikate tuvastamisel.



Planeerimine ja ettevalmistamine	
	Initsiaalid / kuupäev
1. Vaadake üle käesolevas programmi segmendis hinnatavatele Standarditele või eetikakoodeksile vastavad rakendussuunised.	
2. Vaadake üle planeerimisjuhises selle segmendi kohta esitatud teave.	
3. Veenduge dokumentide päringu kontroll-lehel märgitud dokumentide olemasolus.	

	Initsiaalid / kuupäev
4. Vaadake üle küsimustikele antud vastused, mis puudutavad seda segmenti.	
5. Veenduge, et kavandatud intervjuud toetavad piisavalt selle segmenti hindamist. Kaaluge võimalikke lisaküsimusi, mida intervjuude käigus selle segmendiga seoses esitada.	
6. Hankige ja vaadake üle võrdlusandmed (näiteks Global Audit Information Network (GAIN) põhjal), mis on seotud siseauditi personaliga. Tuvastage potentsiaalsed parendusvõimalused.	
7. Vaadake üle lisa A-1 „Siseauditi valitsemine“, kuna see seostub siseauditi valitsemisega. Hinnake siseauditi juhi poolt välja toodud häid praktikaid. Tuvastage siseauditi üksuse kohta käiva tõendusmaterjali põhjal täiendavad edukad siseauditi praktikad või siis need protsessid või praktikad, mis on eriti mõjusad või märkimisväärsed. Võtke otsuse langetamisel arvesse siseauditi üksuse suurust.	
8. Vaadake üle siseauditi üksuse strateegiline plaan ja visioon (lisa A-0, dokument nr 8) ning seda toetav tugevuste, nõrkuste, võimaluste ja ohtude (SWOT) analüüs, et tuvastada potentsiaalseid võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks või edukaid siseauditi praktikaid valitsemise valdkonnas.	

Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus



Eesmärk 1: Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 1000 eesmärgile		
	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle siseauditi üksuse põhimäärus:		
a. Tooge välja kuupäev, millal põhimäärust viimati täiendati ja kõrgema juhtorgani poolt heaks kiideti.		
b. Kas põhimääruses on määratletud siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus?		
c. Kas põhimäärus on kooskõlas siseauditi missiooni ja rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega?		
d. Kas põhimäärus annab kõigi tööde tegemiseks vajalikele dokumentidele, inimestele ja varadele piiramatu juurdepääsu?		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
e. Kuidas on põhimäärusega kehtestatud siseauditi juhi funktsionaalne ja administratiivne aruandlusliin?		
f. Kas funktsionaalse aruandlusliini iseloom on põhimääruses konkreetselt kirjeldatud? Kui jah, siis millised on funktsionaalse aruandluse näited?		
g. Kas põhimääruses on kirjeldatud kindlustandvate ja nõuandvate tööde iseloom?		
h. Kas põhimääruses on ära toodud konkreetne viide rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslikele elementidele? Kas neile viidatakse kui kohustuslikele elementidele?		
2. Võrrelge siseauditi üksuse põhimäärust ja auditikomitee põhimäärust eesmärgiga teha kindlaks, kas kõrgema juhtorgani põhimääruses märgitud kohustused, aruandlusliinid jms on omavahel kooskõlas.		
3. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle segmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
4. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati valitsemise ja Standardiga 1000 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus				
A. Siseauditi üksuse põhimäärus on ametlik dokument, milles on selgelt defineeritud siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus.	1000			
B. Siseauditi üksuse põhimäärus on vastavuses siseauditi missiooniga ning Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega (siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtete, siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksi ja Standarditega).	1000			
C. Siseauditi juht vaatab siseauditi üksuse põhimääruse perioodiliselt üle ja esitab tippjuhtkonnale ning kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks. Siseauditi üksuse põhimääruse kiidab lõplikult heaks kõrgem juhtorgan.	1000			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseauditi üksuse põhimäärus sätestab siseauditi üksuse positsiooni organisatsioonis nii funktsionaalsest kui administratiivsest vaatest lähtuvalt.	1000			
E. Siseauditi üksuse põhimääruses on üksikasjalikult kirjeldatud siseauditi juhi funktsionaalset aruandlusliini kõrgemale juhtorganile, see kirjeldus on kooskõlas tegeliku praktikaga.	1000			
F. Siseauditi üksuse põhimäärus annab piiramatut juurdepääsu kõigi tööde tegemiseks vajalikele dokumentidele, inimestele ja füüsilistele varadele.	1000			
G. Siseauditi põhimäärus defineerib siseauditi funktsiooni tegevusulatus.	1000			
H. Siseauditi üksuse põhimääruses on määratletud kindlustandvate tööde iseloom.	1000.A1			
I. Kui kindlust antakse organisatsioonivälistele osapooltele, siis on antava kindluse olemus sätestatud siseauditi üksuse põhimääruses.	1000.A1			
J. Siseauditi üksuse põhimääruses on määratletud nõuandvate tööde iseloom.	1000.C1			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1010 – Kohustuslike juhiste tunnustamine siseauditi põhimääruses ning vastutus				
A. Siseauditi põhimäärus tunnustab siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtete, eetikakoodeksi, Standardite ja siseauditeerimise definitsiooni kohustuslikku olemust.	1010			
B. Siseauditi juht arutab siseauditi missiooni ja kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elemente tippjuhtkonna ning kõrgema juhtorganiga.	1010			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-0 kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard



Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus Eetikakoodeks

Eesmärk 1: Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 1100 ja eetikakoodeksi eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Tuvastage organisatsiooni skeemi või organogrammi ülevaatusel põhjal siseauditi üksuse positsioon organisatsioonis.		
2. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse põhimääruses määratletud aruandlusliinid võimaldavad siseauditi üksusel oma kohustusi erapooletult täita.		
3. Vaadake üle siseauditi üksuse huvide konflikti käsitlevad poliitikad ja protseduurid ning nende olemasolul ka huvide konflikti deklaratsioonid.		
4. Vaadake üle auditikomitee põhimäärus ning tehke kindlaks, kas põhimääruses on määratletud kõrgema juhtorgani funktsionaalsed kohustused siseauditi üksuse ees, eriti seoses alljärgnevaga:		
a. Siseauditi üksuse põhimääruse heakskiitmine.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
b. Riskipõhise siseauditi tööplaani heakskiitmine.		
c. Siseauditi üksuse eelarve ja ressursijaotuse heakskiitmine.		
d. Siseauditi juhilt siseauditi üksuse tööplaani täitmise ja muu sellega seotud aruandluse saamine.		
e. Siseauditi juhi värbamist ning ametist vabastamist puudutavate otsuste heakskiitmine.		
f. Siseauditi juhi tasustamise heakskiitmine.		
5. Vaadake üle auditikomitee koosolekute protokollid, et teha kindlaks, et kõrgem juhtorgan on täitnud oma funktsionaalseid kohustusi.		
6. Vaadake üle siseauditi juhi tulemuslikkuse hindamine ning tehke kindlaks kõrgema juhtorgani osalemine selles. Tehke kindlaks tulemushindamisel kasutatud tulemuslikkuse võtmenäitajate seos siseauditi üksuse tulemusmõõdikutega.		
7. Tehke kindlaks siseauditi juhi ja kõrgema juhtorgani vahelise suhtlemise tase.		
a. Kas siseauditi juht osaleb igal auditikomitee koosolekul? Kas teised siseauditi üksuse töötajad osalevad nendel koosolekutel?		
b. Kas koos auditikomitee koosolekutega toimuvad siseauditi juhiga ka eraviisilised kokkusaamised?		
c. Kui sageli kohtub siseauditi juht auditikomitee või kõrgema juhtorgani liikmetega mitteformaalselt? Milline on selle mitteformaalse suhtluse iseloom?		
8. Tehke kindlaks, kas siseauditi juhil on vastutusvaldkondi väljaspool siseauditeerimist (nt ettevõtte riskijuhtimine (ERM), vastavuskontroll jne). Kuidas neid tegevusi hallatakse, et tagada siseauditi üksuse sõltumatus ja objektiivsus?		
9. Vaadake üle siseauditi üksuse põhimäärus ja siseauditi üksuse käsiraamat, et tuvastada siseauditi üksuse sõltumatuse ja objektiivsusega seotud poliitikad ja protseduurid. Kas neis sisaldub kohustus olla vastavuses eetikakoodeksiga?		
10. Kas siseauditi juhtkond ja töötajad annavad kinnituse oma sõltumatuse ja objektiivsuse kohta siseaudiitorite rolli täites? Milliseid mehhanisme kasutatakse selle kinnituse tõendamiseks ja dokumenteerimiseks?		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
11. Tehke kindlaks, kuidas siseauditi üksus haldab olukordi, kus juhtkond või personal värvatakse organisatsioonisiselt või kus kasutatakse organisatsioonisiselisi külalisaudiitoreid. Kuidas siseauditi üksus tagab, et siseaudiitorid ei vii läbi kindlustandvaid töid funktsioonide osas, mille eest nad varem vastutasid, varem kui ühe aasta möödumisel?		
12. Tehke kindlaks, kas esineb sõltumatus ja/või objektiivsuse kahjustamisi või eetikakoodeksiga seotud probleeme. Kas neist on teatatud kõigile asjakohastele osapooltele?		
13. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
14. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati valitsemise ja Standardiga 1100 seotud probleeme.		



	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus				
A. Siseauditi üksus on vaba asjaoludest, mis ohustavad siseauditi üksuse võimet täita oma kohustusi erapooletult.	1100			
B. Siseauditi juhil on otsene ning piiramatu juurdepääs tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile.	1100			
C. Sõltumatust ähvardavaid ohte juhitakse nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.	1100			
D. Siseaudiitorid ei alluta oma otsustusi auditit puudutavates küsimustes kellegi teise omadele.	1100			
E. Objektiivsust ähvardavaid ohte juhitakse nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.	1100			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1110 – Organisatsiooniline sõltumatus				
A. Siseauditi juht allub vahetult sellisele juhtimistasandile organisatsioonis, mis võimaldab siseauditi üksusel oma kohustusi täita.	1110			
B. Siseauditi juht annab vähemalt kord aastas kõrgemale juhtorganile kinnituse siseauditi üksuse organisatsioonilise sõltumatuse kohta.	1110			
C. Siseauditi juht allub funktsionaalselt kõrgemale juhtorganile.	1110			
D. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi üksuse põhimääruse heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.	1000 1110			
E. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on riskipõhise siseauditi tööplaani heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.	1110 2020			
F. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi üksuse eelarve ja ressursijaotuse heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.	1110 2020			
G. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi üksuse tööplaani täitmise ja muu aruandluse esitamine kõrgemale juhtorganile siseauditi juhi poolt.	1110 2060			
H. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi juhi värbamist ning vabastamist puudutavate otsuste heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.	1110			
I. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi juhi tasustamise heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.	1110			
J. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on, kui auditikomitee selgitab juhtkonda ja siseauditi juhti küsitledes välja, kas esineb auditi ulatuse või ressursipiiranguid või ebakohast määratlemist.	1110 2020			
K. Siseauditi üksus on vaba vahelesegamisest küsimustes, mis puudutavad siseauditeerimise ulatuse määramist, töö teostamist ja tulemustest teavitamist.	1110.A1			
L. Kui vahelesegamist on esinenud, on siseauditi juht teatanud sellistest vahelesegamistest kõrgemale juhtorganile ja arutanud nende tagajärgi.	1110.A1			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1111 – Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga				
A. Siseauditi juht suhtleb kõrgema juhtorganiga otse ja koostöös.	1111			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1112 – Siseauditi juhi rollid väljaspool siseauditeerimist				
A. Kui siseauditi juht täidab või temalt eeldatakse, et ta täidaks siseauditeerimise väliseid rolle ja/või kohustusi, on paika pandud kaitsemeetmed, et vähendada sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamist.	1112			
B. Võimalikud kahjustuste kaitsemeetmed hõlmavad aruandlusliinide ja -kohustuste perioodilist hindamist.	1112			
C. Kaitsemeetmed hõlmavad alternatiivsete protsesside väljatöötamist lisakohustustega seotud valdkondades kindlustunde saamiseks.	1112			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1120 – Individuaalne objektiivsus				
A. Siseaudiitorite suhtumine on erapooletu ja eelarvamustevaba ning nad väldivad mistahes huvide konflikti.	1120			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1130 – Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine				
A. Kui sõltumatus või objektiivsus on tegelikult või näiliselt kahjustatud, avaldatakse kahjustuse üksikasjad asjaomastele osapooltele. Avaldamise vorm oleneb kahjustuse iseloomust.	1130			
B. Siseaudiitorid hoiduvad nende tegevuste hindamisest, mille eest nad ise varem vastutasid. Objektiivsust peetakse kahjustatuks, kui siseaudiitor osutab kindlustandvaid teenuseid funktsiooni osas, mille eest siseaudiitor eelneva aasta jooksul ise vastutas.	1130.A1			
C. Kindlustandvad tööd funktsioonide osas, mille eest siseauditi juht vastutab, vaatab üle siseauditi üksuse väline osapool.	1130.A2			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Kui siseauditi üksus osutab kindlustandvaid teenuseid valdkonnas, kus see on varem osutanud nõuandvaid teenuseid, siis seda tingimusel, et nõuandvate teenuste olemus ei kahjusta objektiivsust.	1130.A3			
E. Töö jaoks ressursside määramisel tagatakse individuaalne objektiivsus valdkondades, kus on varem osutatud nõuandvaid teenuseid.	1130.A3			
F. Kui siseaudiitorite sõltumatus või objektiivsus kavandatavate nõuandvate tööde osas võib potentsiaalselt saada kahjustatud, teatatakse sellest töö tellijale enne töö vastuvõtmist.	1130.C2			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Eetikakoodeks				
A. Osakonna reeglistik sätestab ootuse, et siseauditi üksuse töötajad on vastavuses eetikakoodeksi nõuetega.	Eetikakoodeks			
B. Esineb tõendusmaterjal selle kohta, et siseauditi üksuse töötajaid on reeglistikust teavitatud ning nad saavad sellest aru.	Eetikakoodeks			
C. Siseaudiitorid rakendavad ja toetavad kõlbelisuse, objektiivsuse, konfidentsiaalsuse ja kompetentsuse põhimõtteid.	Eetikakoodeks			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	



Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-O kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus – ning eetikakoodeksi kohta.		

Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm

Eesmärk 1: Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 1300 eesmärgile.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake läbi siseauditi poliitika/protseduur (KTPP) (lisa A-O, dokument nr 19) ja tehke kindlaks, kas see kirjeldab kõiki nõutud elemente (ulatus, eesmärgid, sisemine ja väline hindamine ning tulemustest teavitamine). Kas KTPP on dokumenteeritud siseauditi käsiraamatus? Kui sageli seda üle vaadatakse ja uuendatakse? Kuidas siseauditi juht toetab kõrgema juhtorgani poolset KTPP järelevalvet?		
2. Tehke kindlaks, kas KTPP-s defineeritud ulatus ja eesmärgid on piisavad, et võimaldada siseauditi üksuse Standarditele vastavuse hindamist ning kas siseaudiitorid järgivad eetikakoodeksit. Kas täiendavalt keskendutakse jätkuvate parendustegevuse võimaluste kindlakstegemisele?		
3. Tehke kindlaks, kas pidev seire toetab kvaliteeti üksikauditi tasandil. Kas siseauditi üksus kasutab pideva seire teostamisel tulemusmõõdikuid? Millised on need tulemusmõõdikud ja kuidas neid kasutatakse siseauditi üksuse kvaliteedi juhtimiseks?		
4. Vaadake läbi pidevat seiret käsitlevad dokumendid (lisa A-O, dokumendid nr 20 ja 22) ning määratlege, kas need on kooskõlas KTPP-s dokumenteeritud protsessi ja nõuetega.		
5. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse poolt kasutatav perioodilise sisemise hindamise protsess võimaldab saada kõikehõlmavat ülevaadet Standarditele vastavuse ning siseaudiitorite poolse eetikakoodeksi järgimise kohta. Kui sageli seda protsessi läbi viiakse?		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
6. Vaadake läbi perioodilisi sisehindamisi toetavad dokumendid (lisa A-O, dokumendid nr 21 ja 23) ning määratlege, kas need on kooskõlas KTHP-s dokumenteeritud protsessi ja nõuetega.		
7. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse poolt kasutatav välishindamise protsess on kooskõlas KTHP-s kirjeldatud protsessiga. Kui sageli viiakse välishindamist läbi? Millises vormis toimub välishindamine (täiemahuline välishindamine või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamine)? Millises ulatuses on kõrgem juhtorgan kaasatud välishindamise protsessi üle teostatavasse järelevalvesse?		
8. Tehke kindlaks, kas organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond oli pädev siseauditeerimises ja välishindamise protsessis. Kas võimalikud sõltumatuse või objektiivsuse kahjustatuse asjaolud avalikustati välishindaja valiku protsessis ning neid arutati kõrgema juhtorganiga?		
9. Vaadake läbi perioodilisi välishindamisi toetavad dokumendid (lisa A-O, dokumendi nr 24) ning määratlege, kas need on kooskõlas KTHP-s dokumenteeritud protsessi ja nõuetega. Millal anti välja viimane välishindamise aruanne?		
10. Tehke kindlaks, kas KTHP-ga seotud aruandluse nõudeid on täiendatud, et need sisaldaks nõuetekohaseid teavitusi 1) sisemiste hindamiste ning välishindamiste ulatuse ja sageduse kohta; 2) hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatuse, sealhulgas võimalike huvide konfliktide kohta; 3) hindajate järelduste kohta; ning 4) parendustegevuste plaanide kohta.		
11. Vaadake üle kõrgema juhtorgani koosolekute päevakorrad ja protokollid, et teha kindlaks, kas need sisaldavad teavet KTHP aruandluse kohta (pidev seire, perioodilised sisemised hindamised ning välishindamised). Vaadake üle siseauditi üksuse perioodilised aruanded, et teha kindlaks, kas teavitamine leidis aset ning vastas Standardite ning KTHP nõutele.		
12. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus jälgib ja annab aru vastavuse alaste puuduste kõrvaldamisega seotud arengutest ning tuvastatud võimalustest tegevuse täiustamiseks.		
13. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus kasutab väljendit "on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega" siseauditi aruannetes või muus aruandluses siseauditi üksuse kohta. Seda võib tavapäraselt leida siseauditi üksuse põhimäärusest, perioodilistest aruannetest tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile, ning tööde lõpparuannetest. Tehke kindlaks, kas KTHP tulemused, sh välishindamise tulemused, toetavad selle väljendi kasutamist.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
14. Tehke kindlaks, kas mittevastavuste avalikustamine on olnud vajalik. Kui on esinenud sellealaseid probleeme, tehke kindlaks, kas mittevastavuse mõju avaldati tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile.		
15. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
16. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati valitsemise ja Standardiga 1300 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm				
A. Siseauditi juht on välja töötanud ja hoiab käigus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi üksuse tegevuse aspekte.	1300			
B. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm on loodud viisil, mis võimaldab anda hinnangut siseauditi üksuse vastavusele Standarditele.	1300			
C. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm on loodud viisil, mis võimaldab anda hinnangut siseauditi üksuse vastavusele eetikakoodeksile.	1300			
D. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi raames hinnatakse siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust ning selgitatakse välja võimalused parendusteks.	1300			
E. Siseauditi juht toetab kõrgemat juhtorganit järelevalve teostamisel kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi üle hinnatakse siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust ning selgitatakse välja võimalused parendusteks.	1300			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1310 – Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile				
A. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm hõlmab nii sisemist hindamist kui ka välishindamist.	1310			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1311 – Sisemine hindamine				
A. Leidub tõendeid siseauditi üksuse toimimise pideva seire kohta.	1311			

	Standard	ÜV	OV	EV
B. Siseauditi üksuse toimimise pidev seire on lülitatud siseauditi üksuse juhtimiseks kasutatavatesse tavapoliitikatesse ja tegevustesse ning see tugineb protsessidele, töövahenditele ja informatsioonile, mida vajatakse tegevuse eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse hindamiseks.	1311			
C. Leidub tõendusmaterjali siseauditi üksuse perioodiliste enesehindamiste kohta, et hinnata vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile.	1311			
D. Perioodilised enesehindamised on viidud läbi isikute poolt, kellel on piisavad teadmised rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete elementidest.	1311			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1312 – Välishindamine				
A. Leidub tõendusmaterjali, et välishindamine on läbi viidud viimase viie aasta jooksul.	1312			
B. Välishindamise viis läbi kompetentne ja sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond.	1312			
C. Välishindaja või hindamismeeskond andis järelduse eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse kohta.	1312			
D. Välishindaja või hindamismeeskond oli pädev siseauditeerimise valdkonnas ja välishindamise protsessis.	1312			
E. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on kõrgema juhtorganiga arutanud välishindamise vormi ja sagedust.	1312			
F. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on kõrgema juhtorganiga arutanud organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, hõlmates ka mistahes potentsiaalset huvide konflikti.	1312			
G. Sõltumatul välishindajal või hindamismeeskonnal puudub tegelik või näiline huvide konflikt ning hindaja ei ole osaks organisatsioonist, mille juurde siseauditi üksus kuulub, ega selle organisatsiooni kontrolli all.	1312			

	Standard	ÜV	OV	EV
H. Siseauditi juht soodustab kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte.	1312			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1320 – Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta				
A. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatust ja sagedust.	1320			
B. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, sealhulgas võimalikke huvide konflikte.	1320			
C. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud hindajate järeldusi.	1320			
D. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud parendustegevuste plaane.	1320			
E. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru pideva seire tulemustest. Teave on hõlmanud sõltumatu(te) hindaja(te) või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.	1320			
F. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru välishindamiste tulemustest. Teave on hõlmanud sõltumatu(te) hindaja(te) või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.	1320			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1321 – Väljendi “on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine				
A. Väidet, et siseauditi üksuse tegevus on vastavuses Standarditega, toetavad kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused.	1321			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1322 – Mittevastavuse avaldamine				
A. Juhtudel, kus mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab siseauditi üksuse tegevuse üldist ulatust või toimimist, on tõendusmaterjali, et siseauditi juht on avaldanud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile mittevastavuse ja selle mõju.	1322			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	



Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakumisel.		
	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-O kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm – osas.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard

Lisa



Siseauditi personal

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Eesmärk 1 – Palun täitke iga programmi samm vastavalt igas peamises Standardite seerias (nt 1000) toodule. Dokumenteerige programmi sammude täitmise tulemused ettenähtud lahtrites. Tulemuste dokumenteerimiseks võib kasutada erinevat värvi kirjatüüpe. Viide „TP“ tuleks lisada konkreetsetele tööpaberitele kas lisas A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“, lisas B „Küsimustikud“, lisas C „Intervjuujuhised“ või võrdlushindamise alusandmetele. Mittevastavuses olevaid valdkondi kirjeldage ettenähtud lahtrites üksikasjalikult.
3. Eesmärk 2 – Iga peamise Standardite seeria puhul loetlege ja kommenteerige siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Seda teavet saab vastavast planeerimisjuhise, küsimustike, intervjuujuhise, võrdlusandmetest ning käesoleva programmi jaoks tehtud analüüsist. Välishindaja või hindamismeeskonna taust ja kogemused peaks olema väärtuslik ressurss edukate siseauditi praktikate tuvastamisel.



Planeerimine ja ettevalmistamine	
	Initsiaalid / kuupäev
1. Vaadake üle siseauditi üksuse organisatsiooniskeem ja personali profiilid. Hinnake siseauditi üksuse tööülesannete jaotust ja üldist põhipädevuste taset.	
2. Vaadake üle siseauditi üksuse juhtkonna ja personali ametijuhendid. Vaadake läbi pädevusmudelid või –raamistikud, milles on kirjeldatud oskused, kompetentsid ja kogemused.	

	Initsiaalid / kuupäev
3. Veenduge dokumentide päringu kontroll-lehel märgitud dokumentide olemasolus.	
4. Vaadake üle küsimustikele antud vastused, mis puudutavad seda segmenti.	
5. Veenduge, et kavandatud intervjuud toetavad piisavalt selle segmenti hindamist. Kaaluge võimalikke lisaküsimusi, mida intervjuude käigus selle segmentiga seoses esitada.	
6. Hankige ja vaadake üle võrdlusandmed (näiteks Global Audit Information Network (GAIN) põhjal), mis on seotud siseauditi valitsemisega (näiteks siseauditi juhi aruandluse, auditikomitee põhimääruse ja kohustuste kohta). Tehke kindlaks potentsiaalsed parendusvõimalused.	
7. Vaadake üle lisa A-2 „Siseauditi personal“, kuna see seostub siseauditi personaliga. Hinnake siseauditi juhi poolt välja toodud häid praktikaid. Tuvastage siseauditi üksuse kohta käiva tõendusmaterjali põhjal täiendavad edukad siseauditi praktikad või siis need protsessid või praktikad, mis on eriti mõjusad või märkimisväärsed. Võtke otsuse langetamisel arvesse siseauditi üksuse suurust.	
8. Vaadake üle siseauditi üksuse strateegiline plaan ja visioon (lisa A-0, dokument nr 8) ning seda toetav tugevuste, nõrkuste, võimaluste ja ohtude (SWOT) analüüs, et tuvastada potentsiaalseid võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks või edukaid siseauditi praktikaid personali valdkonnas.	

Standard 1200 – Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus



Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 1200 eesmärgile		
	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle siseauditi üksuse organisatsiooniskeem ja personali profiilid. Hinnake siseauditi üksuse tööülesannete jaotust ja üldist põhipädevuste taset.		
2. Vaadake üle siseauditi üksuse juhtkonna ja personali ametijuhendid. Vaadake läbi pädevusmodelid või –raamistikud, milles on kirjeldatud oskused, kompetentsid ja kogemused.		
a. Tehke kindlaks, kas ametijuhendid (või pädevusmudel) sisaldavad siseauditi ametikohtade täitmiseks sobivaid hariduse ja töökogemuse kriteeriume.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
b. Tehke kindlaks, kas praegused audiitorid vastavad kehtestatud hariduse ja töökogemuse kriteeriumitele.		
c. Tehke kindlaks, kas erialaste kutsetunnistuste hulk ja liik on pädevuse tõendamiseks piisavad.		
3. Vaadake üle planeerimisjuhiste alusel saadud teave siseauditi üksusele vajalike erioskuste kohta ja personali planeerimise analüüs (jooksva aasta ja eelmise aasta auditiplaani täitmiseks vajalik personal).		
a. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse personalil on piisavad IT auditeerimise oskused.		
b. Tehke kindlaks, kas organisatsiooni spetsiifiliste vajaduste mõjusaks täitmiseks on vaja muid erioskusi või -teadmisi (s.t pettuste tuvastamise oskused, nõustamisioskused jms).		
c. Eriioskuste vajaduse korral tehke kindlaks, kas praegusel personalil on need oskused olemas.		
d. Hinnake, kas vaadeldaval perioodil siseaudititeenuseid osutanud kolmandate osapoolte (kui neid oli) kvalifikatsioon ja nende pakutud abi olid asjakohased.		
4. Vaadake üle planeerimisjuhiste alusel saadud teave ning siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid ametialase hoolsuse nõuete osas siseauditi üksuse juhtkonnale ja personalile. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse juhtkond ja personal on teadlikud oma kohustustest seoses nõutava ametialase hoolsusega.		
5. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus kaalub tehnoloogiapõhiste audititehnikate ja muude andmeanalüüsi tehnikate kasutamist. Hinnake, kas neid tehnikaid kasutatakse järjepidevalt ning dokumenteeritakse nõuetekohaselt.		
6. Tehke kindlaks, kas nõutavat ametialast hoolsust rakendatakse nii kindlustandvate kui ka nõuandvate tööde puhul.		
7. Vaadake üle planeerimisjuhiste alusel saadud teave ning siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid, mis on seotud jätkuva ametialase arenguga.		
a. Tehke kindlaks, kas igale siseaudiitorile kehtestatud ametialase arengu tundide arv on piisav kutsetunnistustega seotud nõuete täitmiseks.		
b. Hinnake, kas siseauditi üksuse eelarve on piisav, et toetada jätkuva ametialase arenguga seotud tegevusi.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
c. Tehke kindlaks, kas julgustatakse ja toetatakse erialaste kutsetunnistuse (nt CIA: CPA, CISA, CRMA, CMA, CISSP, CBA jne) omandamist siseauditi juhtkonna ja personali poolt, sh ettevalmistavatel kursustel ja eksamil osalemist.		
8. Vaadake üle siseauditi üksuse koolitusplaanid (lisa A-O, dokument nr 17).		
a. Hinnake saadud koolitusi ja tehke kindlaks, kas seal olid esindatud vajalikud kursused pädevuse säilitamiseks, eriti seoses spetsiifiliste oskustega (nt IT, pettused ja teised siseauditi põhikompetentsid).		
b. Tehke kindlaks, kas auditijuhid on saanud juhtimiskoolitusi.		
c. Tehke kindlaks, kas kutsetunnistustega isikud saavad piisavad mahus koolitusi.		
d. Tehke kindlaks, kas on olemas piisav tugi kutseühingutes (nt IIA, ISACA jne) osalemiseks ning nendega suhtlemiseks.		
9. Vaadake üle planeerimisjuhiste alusel saadud teave ning siseauditi üksuse poliitikad ja protseduurid, mis on seotud tulemushindamise protsessiga.		
a. Tehke kindlaks, kas tulemushindamise protsess on seotud jätkuva ametialase arenguga. Vaadake üle tulemushindamise vormid. Kas arenguplaanid on kohustuslik komponent?		
b. Tehke kindlaks tulemushindamiste sagedus (nt iga-aastased, pärast iga auditit jne).		
c. Hinnake tulemushindamise protsessi. Kas karjäärinõustamine on protsessi osa?		
10. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
11. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati personali ja Standardiga 1200 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1200 – Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus				
A. Töid teostatakse asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega.	1200			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1210 – Asjatundlikkus				
A. Siseaudiitoritel on oma individuaalsete ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised, oskused ja muu kompetentsus	1210			
B. Siseauditi üksus omab ühiselt või on omandanud teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust, mis on vajalikud siseauditi üksuse kohustuste täitmiseks.	1210			
C. Siseaudiitoreid julgustatakse oma asjatundlikkust demonstreerima asjakohaste kutsetunnistuste ja kvalifikatsioonide omandamise kaudu nagu näiteks CIA ning teised IIA ja teiste asjakohaste erialaorganisatsioonide poolt väljaantavad kvalifikatsioonid.	1210			
D. Siseauditi juht on hankinud asjatundlikku nõu ja abi, kui siseaudiitoritel puuduvad kogu töö või selle osa tegemiseks vajalikud teadmised, oskused või muu kompetentsus.	1210.A1			
E. Siseaudiitoritel on piisavad teadmised, et hinnata pettuseriski ning viisi, kuidas seda riski organisatsiooni poolt juhitakse.	1210.A2			
F. Siseaudiitoritel on piisavad teadmised peamistest infotehnoloogiaalastest riskidest ja kontrollidest ning olemasolevatest tehnoloogiapõhistest auditimeetoditest, et teha oma tööd. Kõikidel siseaudiitoritelt ei oodata IT auditeerimise alast ekspertpädevust.	1210.A3			
G. Siseauditi juht on keeldunud nõuandvast tööst või saanud asjatundlikku nõu ja abi, kui siseaudiitoritel puuduvad kogu töö või selle osa tegemiseks vajalikud teadmised, oskused või muu kompetentsus.	1210.C1			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1220 – Nõutav ametialane hoolsus				
A. Siseaudiitorid rakendavad hoolsust ja oskusi, mida eeldatakse piisavalt arukalt ja kompetentselt siseaudiitorilt.	1220			
B. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse töö eesmärkide saavutamiseks vajalikku töö mahtu.	1220.A1			
C. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse teemade, mille suhtes kindlustandvaid toiminguid rakendatakse, suhtelist keerukust, finantsmõju või olulisust.	1220.A1			
D. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse valitsemise, riskide juhtimise ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust.	1220.A1			
E. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse oluliste vigade, pettuse või mittevastavuse esinemise tõenäosust.	1220.A1			
F. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse kindlustandva tegevuse maksumuse ja võimaliku kasu suhet.	1220.A1			
G. Nõutava ametialase hoolsuse rakendamisel kaaluvad siseaudiitorid tehnoloogiapõhise auditi ja teiste andmeanalüüsi meetodite kasutamist.	1220.A2			
H. Siseaudiitorid on tähelepanelikud oluliste riskide suhtes, mis võivad mõjutada eesmärke, toiminguid või ressursse.	1220.A3			
I. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades tellija vajadusi ja ootusi, kaasa arvatud töötulemuste iseloomu, ajakava ja teavitamist.	1220.C1			
J. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades nõuandva töö eesmärkide saavutamiseks tehtava töö suhtelist keerukust ja mahtu.	1220.C1			

	Standard	ÜV	OV	EV
K. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades nõuandva töö maksumuse ja võimaliku kasu suhet.	1220.C1			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 1230 – Jätkuv ametialane areng				
A. Siseaudiitorid täiendavad oma teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust pideva ametialase arengu kaudu.	1230			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-O kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 1200 – Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus – osas.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard

Lisa



Siseauditi juhtimine

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Eesmärk 1 – Palun täitke iga programmi samm vastavalt igas peamises Standardite seerias (nt 1000) toodule. Dokumenteerige programmi sammude täitmise tulemused ettenähtud lahtrites. Tulemuste dokumenteerimiseks võib kasutada erinevat värvi kirjatüüpe. Viide „TP“ tuleks lisada konkreetsetele tööpaberitele kas lisas A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“, lisas B „Küsimustikud“, lisas C „Intervjuujuhised“ või võrdlushindamise alusandmetele. Mittevastavuses olevaid valdkondi kirjeldage ettenähtud lahtrites üksikasjalikult.
3. Eesmärk 2 – Iga peamise Standardite seeria puhul loetlege ja kommenteerige siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Seda teavet saab vastavast planeerimisjuhise, küsimustike, intervjuujuhise, võrdlusandmetest ning käesoleva programmi jaoks tehtud analüüsist. Välishindaja või hindamismeeskonna taust ja kogemused peaks olema väärtuslik ressurss edukate siseauditi praktikate tuvastamisel.



Planeerimine ja ettevalmistamine	
	Initsiaalid / kuupäev
1. Vaadake üle käesolevas programmi segmendis hinnatavatele Standarditele vastavad rakendussuunised.	
2. Vaadake üle planeerimisjuhises selle segmendi kohta esitatud teave.	
3. Veenduge dokumentide päringu kontroll-lehel märgitud dokumentide olemasolus.	

	Initsiaalid / kuupäev
4. Vaadake üle küsimustikele antud vastused, mis puudutavad seda segmenti.	
5. Veenduge, et kavandatud intervjuud toetavad piisavalt selle segmenti hindamist. Kaaluge võimalikke lisaküsimusi, mida intervjuude käigus selle segmendiga seoses esitada.	
6. Hankige ja vaadake üle võrdlusandmed (näiteks Global Audit Information Network (GAIN) põhjal), mis on seotud siseauditi juhtimisega. Tuvastage potentsiaalsed parendusvõimalused.	
7. Vaadake üle lisa A-3 „Siseauditi juhtimine“ kuna see seostub siseauditi juhtimisega. Hinnake siseauditi juhi poolt välja toodud häid praktikaid. Tuvastage siseauditi üksuse kohta käiva tõendusmaterjali põhjal täiendavad edukad siseauditi praktikad või siis need protsessid või praktikad, mis on eriti mõjusad või märkimisväärsed. Võtke otsuse langetamisel arvesse siseauditi üksuse suurust.	
8. Vaadake üle siseauditi üksuse strateegiline plaan ja visioon (lisa A-0, dokument nr 8) ning seda toetav tugevuste, nõrkuste, võimaluste ja ohtude (SWOT) analüüs, et tuvastada potentsiaalseid võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks või häid siseauditi praktikaid juhtimise valdkonnas.	

Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2000 eesmärgile		
	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle siseauditi üksuse strateegiline plaan.		
a. Hinnake siseauditi strateegilise plaani koostamise ja kaasajastatuna hoidmise protsessi.		
b. Tehke kindlaks, kas plaanis määratletud tegevusi toetab tugevuste, nõrkuste, võimaluste ja ohtude analüüs (SWOT).		
c. Tehke kindlaks, kas plaan on kooskõlas organisatsiooni strateegilise plaaniga.		
2. Vaadake üle iga-aastase riskide hindamise ja planeerimisprotsessiga seotud planeerimisjuhised ja siseauditi poliitika või protseduurid. Tehke kindlaks, kas iga-aastane riskide hindamise ja planeerimise protsess on dokumenteeritud piisavas ulatuses, et toetada järjepidevust, kvaliteeti ja jätkusuutlikkust.		



	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
3. Vaadake üle siseauditi üksuse auditiuiversum.		
a. Hinnake auditiuiversumi täielikkust või auditeeritavate teemade ulatust. Vajadusel tuginege täiendava teabe saamiseks Rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete osaks olevatele vastavatele juhendmaterjalidele (nt GTAG 11: IT auditi plaani koostamine või rakendussuunis 2010).		
b. Hinnake auditeeritavate valdkondade suuruse ja arvu asjakohasust (nt liiga detailne või liiga üldine, liiga palju või liiga vähe, erinevad käsitlused organisatsiooni eri valdkondade osas ning süsteemide või valdkondade loogiline jaotus).		
c. Tehke kindlaks, kas auditiuiversumi koostamiseks kasutatakse kontrolli- või riskiraamistikke (nt COSO, COBIT, ITIL, NIST, jne).		
4. Vaadake üle iga-aastase riskide hindamise metoodika.		
a. Tehke kindlaks, kas tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste oluliste siseauditi huvirühmade sisendit on asjakohaselt arvesse võetud.		
b. Tehke kindlaks, kas arvesse on võetud organisatsiooni riskide juhtimist, sealhulgas riskivalmiduse taset (rakendussuunis 2020) või on siseauditi juht riske ise hinnanud pärast tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga konsulteerimist.		
c. Tehke kindlaks, kas metoodika hõlmas avatust riskile seoses organisatsiooni valitsemise, tegevuste ja infosüsteemidega.		
d. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse riskihindamise protsess võtab arvesse organisatsiooni teiste kindlust andvate osapoolte tööd.		
e. Tehke kindlaks, kas on paika pandud protsess, mis tuvastab muudatusi organisatsiooni põhitegevuses, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides ning hõlmab need muudatused kaasajastatud auditi tööplaani. Tehke kindlaks põhjendused, mida kasutati oluliste projektide puhul, mis olid planeeritud kuid mida ei viidud ellu ning tehke kindlaks kuhu need projektid liigutati.		
5. Vaadake üle kõrgemale juhtorganile ülevaatuseks ja kinnitamiseks esitatud auditi tööplaani.		
a. Tehke kindlaks, kas toetavad dokumendid ja andmed on piisavad, võttes arvesse siseauditi üksuse suurust, struktuuri ja keerukust.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
b. Tehke kindlaks, kas auditi tööplaani koostamisel võeti arvesse riskihindamise tulemusi.		
c. Tehke kindlaks, kas auditi tööplaani sisaldab kõrgeima riskiastmega auditeeritavaid üksusi või piisavaid põhjendusi nende puudumise kohta.		
d. Tehke kindlaks, kas IT süsteemid/rakendused on auditeeritavate teemadena auditi tööplaani asjakohaselt lisatud (GTAG 11 „Developing an IT Audit Plan” („Infotehnoloogia auditiplaani koostamine”)).		
e. Tehke kindlaks, kas auditi aasta tööplaanis on tehtud vahet kindlustandvate ja nõuandvate tööde vahel.		
f. Tehke kindlaks, kas kaalutud on lisaväärtuse tagamise võimalusi, tehes kindlaks tööd, mille raames on võimalik hinnata auditeeritava üksuse tõhusust ja mõjusust.		
6. Hinnake siseauditi juhi meetodeid käimasolevate tööde, lõpetatud tööde, juhtkonna taotluste ning teiste prioriteetsete temade jälgimiseks, mida ei nähtud ette riskide hindamisel ja planeerimisel.		
7. Tehke kindlaks, kas aasta tööplaani ja olulised muudatused plaanis on heaks kiidetud kõrgema juhtorgani poolt ja dokumenteeritud.		
8. Tehke kindlaks, kas ressurssipiirangutest on nende olemasolul teavitatud kõrgemat juhtorganit. Mis vormis teavitamine aset leidis?		
9. Vaadake üle ja hinnake siseauditi üksuse tööplaani toetav ressurssijaotus.		
a. Tehke kindlaks, kas siseauditi ressursid on joondatud auditi tööplaani eesmärkidega lähtuvalt audiitorite arvu, oskuste ja kompetentside perspektiivist.		
b. Tehke kindlaks, kas aasta tööplaani eesmärkide täitmiseks on vaja erioskuseid (nt IT, vastavus, valdkonnaspetsiifiline tegevus jne). Tehke kindlaks, kas paika on pandud protsess, et tagada kolmanda osapoole teenuseosutaja (kui seda kasutatakse) kompetentsus, mis vastab kompetentsusnõuetele.		
c. Kui kolmandaid osapooli kasutatakse siseaudititeenuste osutamiseks, kinnitage mõlema osapoole vastutusvaldkonnad. See võib tähendada kolmandate osapoolte töövõtukirjade või teenuselepingute osade ülevaatust.		
10. Vaadake üle informatsioon planeerimisjuhises ning siseauditi poliitika ja protseduurid seoses siseauditi poliitikate ja protseduuride loomise, kaasajastatuna hoidmise ja rakendamisega. Tehke kindel, kas auditikäsiraamatu uuendamise protsess ja ajastus on piisav, et tagada uuenduste sisestamise seoses muudatustega nõuetes siseauditi üksusele ja Rahvusvahelistes kutsetegevuse raampõhimõtetes.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
11. Vaadake üle siseauditi üksuse käsiraamat. Tehke kindlaks, kas käsiraamat on vormi ja sisu poolest piisav, et tagada siseauditi üksuse infrastruktuuri ja protsesside järjepidevus, kvaliteet ja jätkusuutlikkus. Võtke vastava otsuse langetamisel arvesse siseauditi üksuse suurust, struktuuri ja keerukust.		
12. Vaadake üle informatsioon planeerimisjuhises ning siseauditi poliitika ja protseduurid seoses koordineerimise ja tuginemisega teistele organisatsioonile kindlustandvate teenuste osutajatele.		
a. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse ja välisaudiitori (või selle ekvivalendi) töö on mõjusalt koordineeritud.		
b. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus koordineerib tegevusi teiste kindlustandvate teenuste osutajatega organisatsioonis. Tehke kindlaks, kas teiste kindlustandvate teenuste osutajate tööle tuginetakse.		
c. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse ja teiste kindlustandvate teenuste osutajate töö koordineerimine ja tuginemine teiste tööle minimeerivad mõjusalt tegevuste dubleerimist.		
d. Hinnake siseauditi üksuse poolt kasutatavat protsessi, mida kasutatakse teiste kindlustandvate teenuste osutajate tööle tuginemiseks.		
e. Tehke kindlaks, kuidas siseauditi üksus hindab teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate kompetentsust, objektiivsust ja nõutavat ametialast hoolsust.		
13. Vaadake üle ja hinnake siseauditi üksuse kommunikatsiooni ja aruandluse praktikaid ning siseauditi üksuse poliitika/protseduure tulemustest aru andmiseks. Hankige auditikomitee (või selle ekvivalendi) päevakorrad ja protokollid. Tehke kindlaks, et kõrgema juhtorgani/auditikomitee teavitamise nõuded on täidetud. Kui need ei ole kohaldatavad, tehke kindlaks, miks. Tehke kindlaks, kuidas siseauditi üksus tõendab nõuetekohast teavitust järgmisest:		
a. Siseauditi põhimäärus.		
b. Siseauditi üksuse sõltumatus.		
c. Tööplaan ja selle täitmine.		
d. Ressursivajadused.		
e. Siseauditeerimise tulemused.		
f. Vastavus eetikakoodeksile ja Standarditele ning tegevuskavad võimalike oluliste mittevastavuse probleemide lahendamiseks.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
g. Juhtkonna reaktsioon riskidele, mis siseauditi juhi hinnangul ei pruugi olla organisatsiooni jaoks vastuvõetavad.		
14. Hinnake tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile esitatavate perioodiliste aruannete täielikkust ja kvaliteeti.		
a. Hinnake, kas aruanded sisaldavad tulemusi võrrelduna siseauditi tööplaaniga (nt olulised muudatused plaanis, siseauditi tulemusmõõdikud).		
b. Hinnake, kas aruanded sisaldavad olulisi avatusi riskidele või kontrolliprobleeme, mis võivad negatiivselt mõjutada organisatsiooni võimekust saavutada oma strateegilised eesmärgid ja peamised toetavad eesmärgid.		
15. Tehke kindlaks, kas siseauditi teenused on täies mahus delegeeritud teenusepakujale. Kui jah, tehke kindlaks, kas teenusepakujal on organisatsiooni teavitanud, et neil lasub vastutus mõjusa siseauditi funktsiooni säilitamise eest.		
16. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
17. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati juhtimise ja Standardiga 2000 seotud probleeme.		



	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine				
A. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksus täidab siseauditi põhimääruses sätestatud eesmärgi ja kohustusi.	2000			
B. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksuse tegevus vastab Standarditele.	2000			
C. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksuse liikmete tegevus vastab eetikakoodeksile ja Standarditele.	2000			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksus arvestab trende ja esilekerkivaid küsimusi, mis võivad organisatsiooni mõjutada.	2000			
E. Siseauditi üksus lisab organisatsioonile ja selle huvirühmadele väärtust, kui võtab arvesse strateegiaid, eesmärgi ja riske, püüab pakkuda välja võimalusi valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside tõhustamiseks ning annab objektiivselt asjakohast kindlust.	2000			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2010 – Planeerimine				
A. Siseauditi juht on koostanud riskidel põhineva tööplaani, määraates siseauditi üksuse prioriteetidid, mis on kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega.	2010			
B. Riskidel põhineva tööplaani väljatöötamiseks konsulteerib siseauditi juht tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga ning omandab arusaama organisatsiooni strateegiatest, peamistest eesmärkidest, nendega seotud riskidest ja riskijuhtimise protsessidest.	2010			
C. Siseauditi juht vaatab plaani vastavalt vajadusele üle ja muudab seda, võttes arvesse muutusi organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides.	2010			
D. Siseauditi üksuse tööplaani põhineb riskide dokumenteeritud hindamisel, mida viiakse läbi vähemalt kord aastas.	2010.A1			
E. Riskihindamise protsessis arvestatakse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ettepanekutega.	2010.A1			
F. Siseauditi juht tuvastab ja kaalub tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ning teiste huvirühmade ootusi siseauditi hinnangute ning teiste järelduste osas.	2010.A2			
G. Siseauditi juht arvestab kavandatavate nõuandvate tööde vastuvõtmisel töö potentsiaali riskijuhtimise parendamisel, väärtuse lisamisel ja organisatsiooni tegevuse parendamisel. Vastuvõetud tööd lisatakse tööplaani.	2010.C1			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2020 – Teavitamine ja heakskiitmine				
A. Siseauditi juht esitab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile ülevaatomiseks ja heakskiitmiseks siseauditi üksuse tööplaanid ja ressursivajadused, kaasa arvatud vahepealsed olulised muudatused.	2020			
B. Siseauditi juht teavitab tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit ressursipiirangute mõjust.	2020			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2030 – Ressursside juhtimine				
A. Siseauditi juht tagab, et siseauditi ressursid on kinnitatud plaani täitmiseks asjakohased.	2030			
B. Siseauditi juht tagab, et siseauditi ressursid on kinnitatud plaani täitmiseks piisavad.	2030			
C. Siseauditi juht tagab, et siseauditi ressursid on kinnitatud plaani täitmiseks mõjusalt rakendatud.	2030			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2040 – Poliitika ja protseduurid				
A. Siseauditi juht on kehtestanud poliitika ja protseduurid siseauditi üksuse juhtimiseks.	2040			
B. Poliitika ja protseduuride sisu ja vorm vastavad siseauditi üksuse suurusele ja struktuurile ning selle töö keerukusele.	2040			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2050 – Koordineerimine ja tuginemine				
A. Siseauditi juht jagab informatsiooni teiste organisatsioonidesse ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumini.	2050			
B. Siseauditi juht koordineerib tegevusi teiste organisatsioonidesse ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumini.	2050			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Kui siseauditi juht tugineb teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle, peab olema paika pandud järjepidev protsess, mis on tuginemise aluseks.	2050			
D. Kui siseauditi juht tugineb teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle, peaks siseauditi juht arvestama teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate kompetentsuse, objektiivsuse ja nõutava ametialase hoolsusega.	2050			
E. Kui siseauditi juht tugineb teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle, peaks siseauditi juhil olema selge arusaam teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate töö ulatusest, eesmärkidest ja tulemustest.	2050			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile				
A. Siseauditi juht annab perioodiliselt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru siseauditi üksuse eesmärgist, õigustest, kohustustest ja vastutusest ja plaanide realiseerimisest.	2060			
B. Siseauditi juht annab perioodiliselt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru siseauditi üksuse vastavusest eetikakoodeksile ja Standarditele.	2060			
C. Siseauditi juhi aruandlus hõlmab olulisi riskide ja kontrollidega seotud küsimusi, sealhulgas pettuseriske, valitsemisalasid küsimusi ja muid teemasid, mis nõuavad tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani tähelepanu.	2060			
D. Aruandluse sagedus ja sisu on kindlaks määratud siseauditi juhi, tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani koostöös ning selle sagedus ja sisu sõltuvad edastatava informatsiooni tähtsusest ning tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani poolt meetmete rakendamise vajaduse kiireloomulisusest.	2060			
E. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni siseauditi põhimääruse kohta.	1000 2060			

	Standard	ÜV	OV	EV
F. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni siseauditi üksuse sõltumatuse kohta.	1000 2060			
G. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni tööplaani ja selle täitmise kohta.	2010 2020 2060			
H. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni ressursivajaduste kohta.	2030 2060			
I. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni siseauditeerimise tulemuste kohta.	2060			
J. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni vastavuse kohta eetikakoodeksile ja Standarditele ning tegevuskavasid võimalike oluliste mittevastavuse probleemide lahendamiseks.	1320 2060			
K. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni juhtkonna reaktsiooni kohta riskile, mis siseauditi juhi hinnangul ei pruugi olla organisatsiooni jaoks vastuvõetav.	2060 2600			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2070 – Väline teenuseosutaja ning organisatsiooni vastutus siseauditeerimise eest				
A. Kui siseauditi funktsiooni täidab väline teenuseosutaja, teeb teenuseosutaja organisatsiooni teadlikuks, et vastutus mõjusa siseauditi funktsiooni säilitamise eest jääb organisatsioonile.	2070			
B. Vastutust mõjusa siseauditi funktsiooni säilitamise eest näidatakse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kaudu, mille alusel hinnatakse vastavust eetikakoodeksi ning Standarditega.	2070			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A0 kuni A4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2000 – Siseauditi üksuse juhtimine – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard



Standard 2100 – Töö iseloom

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2100 eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle informatsioon planeerimisjuhises ning siseauditi poliitika ja protseduurid seoses siseauditi üksuse rolliga organisatsiooni valitsemises, riskijuhtimises ja kontrolliprotsessides. Vaadake üksikasjalikult üle lisas A-O dokumentides nr 4, 5 ja 6 esitatud informatsioon.		
2. Vaadake üle organisatsiooni valitsemise protsesside kaetus auditi tööplaanis. Hinnake üksikasjalikult, kas siseauditi üksus teeb sobivaid soovitusi organisatsiooni valitsemisprotsesside täiustamiseks seoses järgnevaga:		
a. strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmine;		
b. järelevalve riskijuhtimise ja kontrollide üle;		
c. asjakohaste väärtuste ja eetika edendamine organisatsioonis;		
d. mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamine organisatsioonis;		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
e. riskide ja kontrollide alase informatsiooni edastamine organisatsiooni asjakohastele üksustele;		
f. tegevuse koordineerimine ja teabevahetus kõrgema juhtorgani, sise- ja väliauditorite, teiste kindluse andjate ning juhtkonna vahel.		
3. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus hindab organisatsiooni eetikaalaste eesmärkide, programmide ja tegevuste kavandamist, elluviimist ja mõjusust.		
4. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus hindab, kas organisatsiooni infotehnoloogia valitsemine toetab organisatsiooni strateegiaid ja eesmärkide saavutamist		
5. Hinnake siseauditi üksuse rolli seoses organisatsiooni riskijuhtimisega.		
a. Hinnake, kas siseauditi üksus toetab riskijuhtimist sõltumatult ja objektiivsel viisil. Kuidas siseauditi üksus lahendab olukordi, kus neil on vastutus mingi riskijuhtimise aspekti eest?		
b. Hinnake, kas on olemas selge ja kolme kaitseliini raamistikuga kooskõlas olev arusaam riskijuhtimisega seotud rollidest ja ülesannetest organisatsioonis.		
c. Tehke kindlaks, kas kasutatakse kindlustandvate teenuste kaardistust, et edastada teavet kindlustandvatest tegevustest oluliste organisatsiooni taseme riskide osas.		
d. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus arvestab pettuse võimalust nii iga-aastases riskide hindamise protsessis kui üksikute tööde puhul.		
e. Hinnake, kas nii kindlustandvate kui nõuandvate tööde tulemusi arvestatakse riskide hindamise protsessis. Kas nende kahe vahel on vahet?		
6. Hinnake siseauditi üksuse rolli seoses organisatsiooni kontrolliprotsessidega.		
a. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus on teadlik organisatsioonis kasutatavatest kontrolliraamistikest (nt COSO, COBIT ja ITIL).		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
b. Tehke kindlaks, kas siseauditi metoodika hõlmab kontrole järgmises kontekstis: 1) organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamine; 2) finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsus ja täielikkus; 3) tegevuse ja programmide mõjususe ja tõhususe; 4) vara kaitse; 5) vastavus seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.		
7. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
8. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati juhtimise ja Standardiga 2100 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2100 – Töö iseloom				
A. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemist, riskide juhtimise ja kontrolliprotsesse ning aitab kaasa nende parendamisele, kasutades süstemaatilist, korrapärast ja riskipõhist lähenemist.	2100			
B. Siseauditiüksus on proaktiivsed ning nende hinnangud pakuvad uusi vaatenurki ja arvestavad edaspidist mõju.	2100			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2110 – Valitsemine				
A. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmisega.	2110			
B. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses järelevalvega riskijuhtimise ja kontrollide üle.	2110			
C. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses asjakohaste väärtuste ja eetika edendamisega organisatsioonis.	2110			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamisega organisatsioonis.	2110			
E. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses riskide ja kontrollialase informatsiooni edastamisega organisatsiooni asjakohastele üksustele.	2110			
F. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses tegevuse koordineerimise ja teabevahetusega kõrgema juhtorgani, sise- ja välisaudiitorite, teiste kindlusandjate ning juhtkonna vahel.	2110			
G. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni eetikaalaste eesmärkide, programmide ja tegevuste kavandamist, teostamist ja mõjust.	2110.A1			
H. Siseauditi üksus hindab, kas organisatsiooni infotehnoloogia valitsemine toetab organisatsiooni strateegiaid ja eesmärkide saavutamist.	2110.A2			
I. Siseauditi üksus hindab, kas nõuandvate tööde eesmärgid on kooskõlas organisatsiooni üldiste väärtuste ja eesmärkidega.	2110.C1			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2120 – Riskijuhtimine				
A. Siseauditi üksus hindab riskide juhtimise protsesside mõjust ja panustab nende täiustamisse.	2120			
B. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas organisatsiooni eesmärgid toetavad organisatsiooni missiooni ja on sellega kooskõlas.	2120			
C. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas olulised riskid on tuvastatud ja hinnatud.	2120			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas riskide maandamise meetmed on kooskõlas organisatsiooni riskivalmidusega.	2120			
E. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas asjakohast informatsiooni riskide kohta, mis võimaldab personalil, juhtkonnal ja kõrgemal juhtorganil täita oma kohustusi, kogutakse ja jagatakse õigeaegselt.	2120			
F. Riskide juhtimise protsesse seiratakse kas juhtkonna pideva tegevuse, eraldi hindamiste või mõlema kaudu.	2120			
G. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemise, tegevuse ja infosüsteemidega seotud riskivaldkondi, pidades silmas:	2120.A1			
a. organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist				
b. finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsust ja täielikkust;				
c. tegevuse ja programmide mõjusust ning tõhusust;				
d. vara kaitset;				
e. vastavust seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.				
H. Siseauditi üksus hindab pettuse esinemise tõenäosust ja organisatsioonipoolset pettuseriski juhtimist.	2120.A2			
I. Nõuandvate tööde käigus käsitlevad siseaudiitorid riske, mis on seotud töö eesmärkidega ja on tähelepanelikud teiste oluliste riskide olemasolu suhtes.	2120.C1			
J. Siseaudiitorid kasutavad organisatsiooni riskide juhtimise protsesside hindamisel nõuandvate tööde käigus omandatud teadmisi riskidest.	2120.C2			
K. Abistades juhtkonda riskide juhtimise protsesside loomisel või parendamisel, hoiduvad siseaudiitorid mistahes juhtimisvastutuse võtmisest riskide juhtimisega tegelemise kaudu.	2120.C3			

	Standard	ÜV	OV	EV
L. Siseauditi üksus hindab riskide juhtimise protsesside mõjusust ja panustab nende täiustamisse.	2120			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2130 – Kontroll				
A. Siseauditi üksus abistab organisatsiooni mõjusate kontrollide säilitamisel, hinnates nende mõjusust ja tõhusust ning soodustades nende jätkuvat täiustamist.	2130			
B. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemist, tegevust ja infosüsteeme puudutavaid riske hõlmavate kontrollide adekvaatsust ja mõjusust, võttes arvesse:	2130.A1			
a. organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist;				
b. finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsust ning täielikkust;				
c. tegevuse ja programmide mõjusust ning tõhusust;				
d. vara kaitset;				
e. vastavust seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.				
C. Siseaudiitorid kasutavad organisatsiooni kontrolliprotsesside hindamisel nõuandvate tööde käigus omandatud teadmisi kontrollidest.	2130.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A0 kuni A4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2100 – Töö iseloom – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard



Standard 2450 – Koondarvamus

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2450 eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksus annab koondarvamust.		
2. Kui koondarvamus antakse, kas see võtab arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgi ja riske ning tippjuhtkonna ootusi? Tehke kindlaks, kas koondarvamust toetab piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon.		
3. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
4. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati juhtimise ja Standardiga 2450 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2450 – Koondarvamus				
A. Koondarvamuse andmise korral võtab see arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmärged ja riske ning tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning seda toetab piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon.	2450			
B. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab ulatust, kaasa arvatud ajaperiood, mille kohta arvamus antakse.	2450			
C. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab ulatuse piiranguid.	2450			
D. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab kõigi asjakohaste projektidega seotud kaalutlusi, kaasa arvatud tuginemine teistele kindluseandjatele.	2450			
E. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab riski- või kontrolliraamistikku või muid kriteeriume, mida kasutati koondarvamuse andmise alusena.	2450			
F. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab koondarvamust, otsustust või järeldust, milleni jõuti.	2450			
G. Negatiivse koondarvamuse puhul on selle põhjused välja toodud.	2450			
Tuvastatud puudused vastavuses (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades AO kuni A4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2450 – Koondarvamus – kohta.		

Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2600 – Riskide võtmisest teavitamine

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2600 eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle planeerimisjuhised ja siseauditi poliitikad ja protseduurid seoses riskide võtmisest teavitamisega organisatsioonis.		
a. Tehke kindlaks, kas siseauditi juht on välja töötanud protsessi riskide võtmisest teavitamiseks, sealhulgas nende riskide alase teabe eskaleerimise auditikomiteele või kõrgemale juhtorganile.		
b. Kui protsess on olemas, tehke intervjuude kaudu selgeks, kas peamised siseauditi huvirühmad (nt auditikomitee, tegevjuht ja need juhid, kellele siseauditi juht administratiivselt aru annab) on protsessist teadlikud ja toetavad seda.		
c. Hinnake, kas riskide aktsepteerimist puudutav suhtlus on asjakohaselt dokumenteeritud.		
2. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
3. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati juhtimise ja Standardiga 2600 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2600 – Riskide võtmisest teavitamine				
A. Kui siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on nõustunud sellise riski tasemega, mis võib olla organisatsioonile vastuvõetamatu, arutab siseauditi juht seda küsimust tippjuhtkonnaga. Kui siseauditi juht leiab, et küsimus ei ole lahendatud, edastab siseauditi juht selle kõrgemale juhtorganile.	2600			
Tuvastatud puudused vastavuses (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades AO kuni A4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2600 – Riskide võtmisest teavitamine – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard

Lisa



Siseauditi protsess

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. Eesmärk 1 – Palun täitke iga programmi samm vastavalt igas peamises Standardite seerias (nt 1000) toodule. Dokumenteerige programmi sammude täitmise tulemused ettenähtud lahtrites. Tulemuste dokumenteerimiseks võib kasutada erinevat värvi kirjatüüpe. Viide „TP“ tuleks lisada konkreetsetele tööpaberitele kas lisas A-0 „Taustinformatsioon ja dokumentide päringu kontroll-leht“, lisas B „Küsimustikud“, lisas C „Intervjuujuhised“ või võrdlushindamise alusandmetele. Mittevastavuses olevaid valdkondi kirjeldage ettenähtud lahtrites üksikasjalikult.
3. Eesmärk 2 – Iga peamise Standardite seeria puhul loetlege ja kommenteerige siseauditi üksuses kasutusel olevaid edukaid praktikaid või tuvastatud võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks. Seda teavet saab vastavast planeerimisjuhise, küsimustike, intervjuujuhise, võrdlusandmetest ning käesoleva programmi jaoks tehtud analüüsist. Välishindaja või hindamismeeskonna taust ja kogemused peaks olema väärtuslik ressurss edukate siseauditi praktikate tuvastamisel.



Planeerimine ja ettevalmistamine	
	Initsiaalid / kuupäev
1. Vaadake üle käesolevas programmi segmendis hinnatavatele Standarditele vastavad rakendussuunised.	
2. Vaadake üle planeerimisjuhises selle segmendi kohta esitatud teave.	

	Initsiaalid / kuupäev
3. Veenduge dokumentide päringu kontroll-lehel märgitud dokumentide olemasolus.	
4. Vaadake üle küsimustikele antud vastused, mis puudutavad seda segmenti.	
5. Veenduge, et kavandatud intervjuud toetavad piisavalt selle segmenti hindamist. Kaaluge võimalikke lisaküsimusi, mida intervjuude käigus selle segmendiga seoses esitada.	
6. Hankige ja vaadake üle võrdlusandmed (näiteks Global Audit Information Network (GAIN) põhjal), mis on seotud siseauditi protsessiga. Tuvastage potentsiaalsed parendusvõimalused.	
7. Vaadake üle lisa A-4 „Siseauditi protsess“ kuna see seostub siseauditi protsessiga. Hinnake siseauditi juhi poolt välja toodud häid praktikaid. Tuvastage siseauditi üksuse kohta käiva tõendusmaterjali põhjal täiendavad edukad siseauditi praktikad või siis need protsessid või praktikad, mis on eriti mõjusad või märkimisväärsed. Võtke otsuse langetamisel arvesse siseauditi üksuse suurust.	
8. Vaadake üle siseauditi üksuse strateegiline plaan ja visioon (lisa A-O, dokument nr 8) ning seda toetav tugevuste, nõrkuste, võimaluste ja ohtude (SWOT) analüüs, et tuvastada potentsiaalseid võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks või häid siseauditi praktikaid siseauditi protsessi valdkonnas.	
9. Hinnake käesoleval ja eelneval aastal läbiviidud tööde nimekirja. Tehke esinduslik valim lõpetatud töödest (kindlustandvad, nõuandvad või segatööd) vastavuse hindamiseks Standarditele 2200, 2300, 2400 ja 2500.	
10. Hinnake siseauditi üksuse poolt kasutatavate tarkvarade nimekirja. Hankige vajalik ligipääs tarkvarale, et hõlbustada eelnenud sammus (nr 9) valitud tööde tõendusmaterjalide ülevaatust.	
11. Vaadake üle siseauditi üksuse poolt kasutatavate arvutipõhiste auditimeetodite (CAAT) nimekiri. Märkige üles siseauditi üksuse poliitikates ja protseduurides olevad viited arvutipõhiste auditimeetodite kasutamisele seoses tööde juhtimisega, mis abistavad teid programmi sammu nr 9 täitmisel.	
12. Täitke programmi sammud, hinnates lõpetatud töödest programmi sammus nr 9 tehtud valimi põhjal vastavust Standarditele 2200, 2300, 2400 ja 2500.	
13. Täitke lisa D-5 „Täiendav programm: Tööpaberite ülevaatus“, et toetada järeldotsi Standarditele vastavuse osas programmi sammus nr 9 välja valitud tööde kohta.	

Standard 2200 – Töö planeerimine

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2200 eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle informatsioon planeerimisjuhises ning siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid seoses tööde planeerimisega.		
a. Tehke kindlaks, kas iga töö planeerimisel arvestatakse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgid ja riske, mis on antud töö seisukohalt asjakohased.		
b. Hinnake tööpaberites leiduva töö planeerimist puudutava dokumentatsiooni järjepidevust ja kvaliteeti.		
c. Hinnake, kas töö tasemel planeerimine on seotud aasta planeerimisprotsessis püstitatud eesmärkidega.		
d. Tehke kindlaks, kas töö tasemel planeerimine on kooskõlas sätestatud metoodikaga piisavalt dokumenteeritud.		
e. Tehke kindlaks, kas on kasutatud planeerimise kontroll-lehte, et tagada kõikide planeerimise elementide elluviimine ja dokumenteerimine.		
f. Tehke kindlaks, kas riskide hindamine töö tasemel on läbi viidud ja dokumenteeritud viisil, mis tagab kõrge riskiga valdkondade katmine. Hinnake töö taseme riskihindamise dokumenteerimise meetodit (nt riski- ja kontrollimaatriks)		
g. Tehke kindlaks, kas planeerimisprotsessis määratletud hindamiskriteeriumid võimaldavad valitsemise, riskijuhtimise ja kontrollide hindamist.		
h. Tehke kindlaks, kas iga töö ulatus on dokumenteeritud ja tuleneb planeerimisprotsessist. Kas ulatus võtab arvesse asjakohased süsteeme, andmeid, personali ja füüsilisi varasid (sealhulgas selliseid, mis on kolmandate osapoolte kontrolli all) ning on kooskõlas töö eesmärkidega?		
i. Hinnake kas töö teostamiseks määratud siseauditi üksuse ressursid on piisavad ning on olemas vajalikud oskused ja kompetentsus töö eesmärkide täitmiseks.		

	Initsiaalid / kuupäev
j. Tehke kindlaks, kas tööprogramm tuleneb planeerimisprotsessist ja on seotud kohapealsete toimingutega.	
k. Tehke kindlaks, kas tööprogramm on heaks kiidetud siseauditi juhi või tema poolt määratud isiku poolt enne kohapealseid toiminguid.	
l. Tehke kindlaks, kas nõuandvate tööde planeerimine on siseauditi üksuse poliitikates ja protseduurides kirjeldatud ning kas neid rakendatakse järjepidevalt. Kas nõuandvaid töid võetakse vastu, arvestades nende potentsiaali riskide juhtimise parendamisel, väärtuse lisamisel ja organisatsiooni tegevuse parendamisel? Kas eesmärgid, ulatus ja oodatavad tulemused on planeerimisdokumentatsioonis määratletud?	
2. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.	
3. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati Standardiga 2200 seotud probleeme.	

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2200 – Töö planeerimine				
A. Siseaudiitorid koostavad ja dokumenteerivad iga töö jaoks plaani, mis sisaldab töö ulatust, eesmärgi, ajakava ja ressursside jaotust.	2200			
B. Plaan võtab arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgi ja riske, mis on antud töö seisukohalt asjakohased.	2200			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2201 – Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada				
A. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse ülevaadatava tegevuse strateegiaid ja eesmärgi ning vahendeid, millega kontrollitakse tegevuse sooritust.	2201			



	Standard	ÜV	OV	EV
B. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse olulisi riske ülevaadatava tegevuse eesmärkidele, ressurssidele ja protsessidele ning vahendeid, mille abil riski võimalikku mõju hoitakse aktsepteeritaval tasemel.	2201			
C. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse ülevaadatava tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust võrreldes vastava raamistiku või mudeliga.	2201			
D. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse võimalusi tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks.	2201			
E. Tööde planeerimisel organisatsiooniväliste osapoolte jaoks sõlmivad siseaudiitorid tellijaga kirjaliku kokkuleppe, mis sisaldab töö eesmärgi, ulatust, vastavaid kohustusi ja teisi ootusi, kaasa arvatud piiranguid töötulemuste levitamisel ja töödokumentidele juurdepääsul.	2201.A1			
F. Siseaudiitorid saavutavad kokkuleppe nõuandva töö tellijaga töö eesmärkide ja ulatuse, vastavate kohustuste ning muude tellija ootuste osas. Oluliste tööde puhul on selline kokkulepe kirjalikult vormistatud.	2201.C1			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2210 – Töö eesmärgid				
A. Eesmärgid on kindlaks määratud iga töö kohta.	2210			
B. Siseaudiitorid teostavad vaatluse all oleva tegevusega seotud riskide esialgse hindamise. Töö eesmärkides väljenduvad selle hindamise tulemused.	2210.A1			
C. Töö eesmärkide väljatöötamisel võtavad siseaudiitorid arvesse oluliste vigade, pettuse, mittevastavuse ja muude ohtude esinemise tõenäosust.	2210.A2			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseaudiitorid teevad kindlaks, millises ulatuses on juhtkond ja/või kõrgem juhtorgan kehtestanud adekvaatsed kriteeriumid, et määrata, kas eesmärgid ja sihid on saavutatud. Kui need on adekvaatsed, kasutavad siseaudiitorid neid omapoolsete hinnangute andmisel. Kui need on ebapiisavad, töötavad siseaudiitorid juhtkonna ja/või kõrgema juhtorganiga konsulteerides välja asjakohased hindamiskriteeriumid.	2210.A3			
E. Nõuandvate tööde eesmärgid käsitlevad tellijaga kokkulepitud ulatuses valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse.	2210.C1			
F. Nõuandva töö eesmärgid on kooskõlas organisatsiooni väärtuste, strateegiate ja eesmärkidega.	2210.C2			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2220 – Töö ulatus				
A. Kehtestatud ulatus on töö eesmärkide saavutamiseks piisav.	2220			
B. Töö ulatus hõlmab asjassepuutuvaid süsteeme, andmeid, personali ja füüsilisi varasid, sealhulgas selliseid, mis on kolmandate osapoolte kontrolli all.	2220.A1			
C. Juhul kui kindlustandva töö jooksul tekivad olulised nõustamisvõimalused, sõlmitakse kirjalik kokkulepe eesmärkide, ulatuse, vastavate kohustuste ja muude ootuste kohta ning esitatakse nõuandva töö tulemused vastavalt nõuandva töö standarditele.	2220.A2			
D. Nõuandvate tööde tegemisel tagavad siseaudiitorid, et töö ulatus on piisav, arvestades kokkulepitud eesmäärke. Juhul kui siseaudiitoritel tekivad töö käigus kahtlused töö ulatuse suhtes, arutatakse neid kahtlustusi tellijaga ja otsustatakse, kas tööga jätkata.	2220.C1			

	Standard	ÜV	OV	EV
E. Nõuandvate tööde käigus käsitlevad siseaudiitorid kontrole, mis on seotud töö eesmärkidega ja on tähelepanelikud kõikide oluliste kontrollidega seotud probleemide suhtes.	2210.C2			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2230 – Ressursside määramine töö jaoks				
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks töö eesmärkide saavutamiseks asjakohased ja piisavad ressursid, arvestades iga töö iseloomu ja keerukust, ajalist piirangut ning kasutada olevat ressursi.	2230			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2240 – Tööprogramm				
A. Töö eesmärkide saavutamiseks töötavad siseaudiitorid välja ja dokumenteerivad tööprogrammid.	2240			
B. Tööprogrammid sisaldavad toiminguid informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja dokumenteerimiseks töö jooksul.	2240.A1			
C. Tööprogramm kinnitatakse enne töö teostamist ja mistahes muudatused selles kinnitatakse viivitamata.	2240.A1			
D. Nõuandvate tööde tööprogrammid võivad sõltuvalt töö iseloomust erineda oma vormi ja sisu poolest.	2240.C1			
Tuvastatud puudused vastavuses (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-O kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2200 – Töö planeerimine – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard	

Standard 2300 – Töö teostamine



Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2300 eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle informatsioon planeerimisjuhises ning siseauditi üksuse poliitika ja protseduurid seoses tööde teostamisega.		
a. Määratlege, kas tööde käigus tehakse kindlaks, analüüsitakse, hinnatakse ja dokumenteeritakse töö eesmärkide saavutamiseks piisav informatsioon.		
b. Määratlege, kas tööpaberid dokumenteerivad töö eesmärkide saavutamiseks piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni.		
c. Määratlege, kas töö järeldused ja tulemused tuginevad piisaval analüüsil. Tehke kindlaks, kas andmete analüüsi kasutatakse, et toetada juurpõhjuste hindamist.		
d. Määratlege, kas siseauditi juht on välja töötanud nõuded siseauditi üksuse dokumentatsiooni, sh tööde tööpaberite, säilitamiseks.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
e. Määratlege, kas tööde üle teostatav järelevalve toimub töö jooksul sobivatel ajahetkedel ning on tööpaberites dokumenteeritud.		
f. Hinnake tööpaberite üldist kvaliteeti ja järjepidevust. Kas need sisaldavad piisavalt töendusmaterjali planeerimise, teostamise, aruandluse ja seire kohta? Kas need on koostatud järjepidevalt ja kooskõlas etteantud metoodikaga?		
2. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
3. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati Standardiga 2300 seotud probleeme.		

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2300 – Töö teostamine				
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks, analüüsivad, hindavad ja dokumenteerivad piisava informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.	2300			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2310 – Informatsiooni kindlakstegemine				
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.	2310			
B. Piisav informatsioon on faktiline, adekvaatne ja veenev, nii et kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades audiitoriga samadele järeldustele.	2310			
C. Usaldusväärne informatsioon on läbi asjakohaste tööalaste tehnikate omandatav parim informatsioon.	2310			
D. Asjassepuutuv informatsioon toetab tööalaseid tähelepanekuid ja soovitusi ning on kooskõlas töö eesmärkidega.	2310			
E. Kasulik informatsioon aitab organisatsioonil oma eesmärgi saavutada.	2310			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2320 – Analüüs ja hindamine				
A. Siseaudiitorite järelduste ja töö tulemuste aluseks on asjakohased analüüsid ning hindamised.	2320			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2330 – Informatsiooni dokumenteerimine				
A. Siseaudiitorid dokumenteerivad piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni, et põhjendada töö tulemusi ja järeldusi.	2330			
B. Siseauditi juht kontrollib ligipääsu töödokumentidele. Siseauditi juht saab tippjuhtkonna ja/või juristi heakskiidu enne töödokumentide avaldamist välistele osapooltele.	2330.A1			
C. Siseauditi juht on välja töötanud nõuded töödokumentide säilitamiseks, olenemata dokumentide säilitamise viisist ja infokandjast. Töödokumentide säilitamise nõuded on kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.	2330.A2			
D. Siseauditi juht on välja töötanud eeskirjad, mis reguleerivad nõuandvate tööde dokumentide haldamist ja säilitamist, samuti nende väljastamist organisatsioonisestele ja -välistele osapooltele. Eeskirjad on kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.	2330.C1			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2340 – Järelevalve teostamine töö üle				
A. Tööde üle teostatakse korrektset järelevalvet, et garanteerida eesmärkide saavutamine, tagada töö kvaliteet ja personali areng.	2340			
B. Asjakohane järelevalve tõendusmaterjal on dokumenteeritud ja säilitatud.	2340			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-0 kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2300 – Töö teostamine – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard	



Standard 2400 – Tulemuste aruandlus

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2400 eesmärgile

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle planeerimisjuhised ning siseauditi poliitika ja protseduurid seoses tulemuste aruandlusega.		
a. Tehke kindlaks, kas aruandlus sisaldab töö eesmäärke, ulatust ja tulemusi.		
b. Hinnake töö tulemuste edastamiseks kasutatavat vormi. Kas see on standardvorm? Kas selles on juhtkonna kokkuvõtte koos detailselt esitatud tulemuste ja lisadega?		
c. Tehke kindlaks, kas aruandlus töö tulemuste kohta sisaldab asjakohaseid järeldusi, samuti rakendatavaid soovitusi ja/või tegevuskavasid.		
d. Tehke kindlaks, kas siseaudiitori hinnang (kui see on antud) võtab arvesse juhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning on toetatud piisava, usaldusväärse, asjakohase ja kasuliku informatsiooniga.		

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
e. Tehke kindlaks, kas kõik tähelepanekud, mis on tööpaberites märgitud aruandlusse lisatavateks, on lisatud lõplikusse aruandlusse.		
f. Hinnake lõpliku aruandluse üldist kvaliteeti. Kas see on täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne?		
g. Tehke kindlaks, kas aruandes kasutatud kriteeriumid on dokumenteeritud aruande sisus või aruande lisas.		
h. Tehke kindlaks, kas aruanded on edastatud nendele osapooltele, kes saavad tagada töö tulemuste nõuetekohase arvessevõtmise.		
i. Tehke kindlaks, kas nõuandvate tööde tulemused on edastatud vastavalt planeerimisnõuetele.		
j. Tehke kindlaks, kas väljendi „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise standarditega“ kasutamine on olnud asjakohane?		
2. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
3. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati Standardiga 2400 seotud probleeme.		



	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2400 – Tulemuste aruandlus				
A. Siseaudiitorid annavad töö tulemustest aru.	2400			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2410 – Aruandluse kriteeriumid				
A. Aruandluses esitatakse töö eesmärgid, ulatus ja tulemused.	2410			
B. Lõplik aruandlus töö tulemuste kohta sisaldab asjakohaseid järeldusi ning rakendatavaid soovitusi ja/või tegevuskavasid.	2410.A1			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Kui see on asjakohane, esitatakse siseaudiitori arvamus. Arvamus võtab arvesse juhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning on toetatud piisava, usaldusväärse, asjakohase ja kasuliku informatsiooniga.	2410.A1			
D. Siseaudiitorid tunnustavad töö aruandluses rahuldavat sooritust.	2410.A2			
E. Töö tulemuste väljastamisel organisatsioonivälistele osapooltele on aruandluses märgitud selle jagamise ja kasutamise piirangud.	2410.A3			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2420 – Aruandluse kvaliteet				
A. Aruandlus on täpne, vigade ja moonutusteta ning faktitäpne.	2420			
B. Aruandlus on objektiivne, õiglane, erapooletu ja moonutusteta ning kõikide asjaomaste faktide ja asjaolude õiglase ning tasakaalustatud hindamise tulemus.	2420			
C. Aruandlus on selge, hõlpsasti arusaadav ja loogiline, väldib tarbetut tehnilist keelt ning esitab kogu olulise ja asjakohase informatsiooni.	2420			
D. Aruandlus on lakooniline, teemakeskne ja selles välditakse mittevajalikku viimistlust, ülearuseid üksikasju, tarbetuid andmeid ja paljusõnalisust.	2420			
E. Aruandlus on konstruktiivne, aitab tellijat ja organisatsiooni ning viib parendustegevusteni seal, kus vaja.	2420			
F. Aruandlus on täielik, sellest ei ole midagi sihtrühma jaoks olulist välja jäetud ning see hõlmab kogu olulist ja asjakohast infot ning tähelepanekuid järelduste ja soovitude toetuseks.	2420			
G. Aruandlus on õigeaegne, probleemi olulisusega võrreldes asjakohane ning otstarbekas ja võimaldab juhtkonnal teha korrektiive.	2420			

	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2421 – Vead ja kajastamata jätmised				
A. Kui lõplik aruandlus on sisaldanud olulist viga või kajastamata jätmist, on siseauditi juht edastanud korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.	2421			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2430 – Väljendi „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamine				
A. Väide, et tööd on läbi viidud vastavuses standarditega, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda väidet toetavad.	2430			
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2431 – Töö osas mittevastavuse avalikustamine				
A. Kui mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab konkreetset tööd, on tulemuste aruandluses avaldatud:	2431			
a. eetikakoodeksi põhimõtte(d) või käitumisreegli(d) või Standardi(d), millele täielikku vastavust ei saavutatud;				
b. mittevastavuse põhjuse(d);				
c. mittevastavuse mõju tööle ja töö tulemustele.				
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2440 – Tulemuste levitamine				
A. Siseauditi juht annab tulemustest aru asjakohastele osapooltele.	2440			
B. Siseauditi juht vastutab töö lõpliku aruande väljastuseelse läbivaatamise eest, kiidab selle heaks ning otsustab, kellele ja millisel viisil seda levitatakse. Kui siseauditi juht need kohustused edasi delegerib, säilitab ta nende eest üldise vastutuse.	2440			



	Standard	ÜV	OV	EV
C. Siseauditi juht jagab lõpptulemusi nendele osapooltele, kes saavad tagada töö tulemuste nõuetekohase arvessevõtmise.	2440.A1			
D. Juhul, kui õiguslikud, seaduses sätestatud või regulatiivsed nõuded ei sätesta teisiti, siis siseauditi juht enne tulemuste organisatsioonivälisele osapooltele avaldamist (soovituslik kriteerium, mitte kohustuslik):	2440.A2			
a. hindab potentsiaalset riski organisatsioonile;				
b. konsulteerib vastavalt vajadusele tippjuhtkonna ja/või juristiga;				
c. kontrollib levitamist, kehtestades piiranguid tulemuste kasutamisele.				
E. Siseauditi juht jagab nõuandva töö lõpptulemusi tellijaga.	2440.C1			
F. Nõuandva töö käigus võidakse kindlaks teha valitsemise, riskide juhtimise ja kontrollidega seotud probleeme. Kui selgunud probleemid on organisatsiooni jaoks olulised, on neid jagatud tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga.	2440.C2			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-0 kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2400 – Tulemuste aruandlus – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard

Standard 2500 – Seire teostamine

Eesmärk 1. Tehke kindlaks, mil määral siseauditi üksus vastab Standardi 2500 eesmärgile		
	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle planeerimisjuhised ning siseauditi poliitikad ja protseduurid seoses seire teostamisega.		
a. Tehke kindlaks, kas siseauditi üksuse töö tulemuste seireks kasutatakse süsteemi, et tagada juhtkonnapoolsete abinõude mõjus rakendamine või abinõude mitterakendamisest tuleneva riski aktsepteerimine tippjuhtkonna poolt.		
b. Tehke kindlaks, kas seiresüsteemi kasutatakse siseauditi tulemuste rakendamisest tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani teavitamiseks.		
c. Tehke kindlaks, kas on olemas protsess, et tagada kõikide aruannetes sisalduvate tähelepanekute sisaldumine seire protsessis.		
d. Tehke kindlaks, kas nõuandvate tööde tulemusi seiratakse vastavalt kokkuleppele tellijaga.		
2. Vaadake üle küsitluste ja intervjuude tulemused selle programmisegmendi kohta. Tehke kindlaks, kas need mõjutavad Teie hindamistulemusi ja järeldusi.		
3. Arutlege teiste kvaliteedihindamise töörühma liikmetega, kes töötavad programmi teiste segmentidega, kas tuvastati probleeme, mis on seotud Standardiga 2500.		



	Standard	ÜV	OV	EV
Vastavuse võtmekriteeriumid: Standard 2500 – Seire teostamine				
A. Siseauditi juht on sisse seadnud ja hoiab käigus süsteemi seire teostamiseks juhtkonnale jagatud tulemustega tegelemise üle.	2500			
B. Siseauditi juht on sisse seadnud järelkontrolli protsessi, et jälgida ja tagada juhtkonnapoolsete abinõude mõjus rakendamine või abinõude mitterakendamisest tuleneva riski aktsepteerimine tippjuhtkonna poolt.	2500.A1			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Siseauditi üksus seirab nõuandva töö tulemustega tegelemist vastavalt kokkuleppele tellijaga.	2500.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard

Eesmärk 2. Hinnake siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust, tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ning pakkuge siseauditi juhile ja personalile välja ideid nende tegevuse täiustamiseks ning suutlikkuse tõstmiseks lisandväärtuse pakkumisel.

	Initsiaalid / kuupäev	TP viited
1. Vaadake üle kogu lisades A-O kuni A-4 esitatud informatsioon ning tuvastage võimalusi jätkuvateks parendustegevusteks ja edukaid siseauditi praktikaid Standardi 2500 – Seire teostamine – kohta.		
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):		Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):		Standard

Lisa



Täiendav programm: Tööpaberite ülevaatus (vabatahtlik)

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke käesolev vorm täiemahulise välishindamise või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise puhul. Vormi võib täita ka perioodilise enesehindamise osana.
2. See on täiendav kava, mida kasutatakse lisa D-4 "Siseauditi protsess" esitatud järelduste toetamiseks. See tööriist võimaldab mitmel meeskonnaliikmel tööpabereid samaaegselt hinnata.
3. Lisage läbivaadatud projektid allolevasse tabelisse. Samuti tooge välja, milline meeskonna liige teostas läbivaatuse ja läbivaatuse kuupäev.
4. Meeskonna juht jagab tööpaberite ülevaatuse meeskonnaliikmete vahel. Ülevaatamisele kuuluvad tööd valitakse lisa D-4 "Siseauditi protsess" kavandamise ja ettevalmistamise sammus nr 9.
5. Meeskonna liikmed vaatavad endale määratud tööpaberid üle võrreldes neid Standarditele vastavuse kriteeriumitega, mis on ära toodud programmi segmentides. Vastavuskriteeriumid on seotud standarditega 2200, 2300, 2400 ja 2500. Märkige iga kriteeriumi vastavusastmeks kas ÜV, OV, EV või ei kohaldu (N/A).
6. Märkige iga programmi segmendi kohta üles puudused standarditele vastavuses, võimalused jätkuvateks parendustegevusteks ja edukad siseauditi praktikad.
7. Tulemused edastatakse meeskonnaliikmele, kes on määratud täitma lisa D-4 "Siseauditi protsess".



Projekt	Projekti nimi:	Ülevaataja:	Ülevaatuse kuupäev:
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Standard 2200 – Töö planeerimine							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorid koostavad ja dokumenteerivad iga töö jaoks plaani, mis sisaldab töö ulatust, eesmärgi, ajakava ja ressursside jaotust.	2200						
B. Plaan võtab arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgi ja riske, mis on antud töö seisukohalt asjakohased.	2200						



Standard 2201 – Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse ülevaadatava tegevuse strateegiaid ja eesmärgi ning vahendeid, millega kontrollitakse tegevuse sooritust.	2201						
B. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse olulisi riske tegevuse eesmärkidele, ressurssidele ja protsessidele ning vahendeid, mille abil riski võimalikku mõju hoitakse aktsepteeritaval tasemel.	2201						
C. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside adekvaatsust ning mõjusust võrreldes vastava raamistiku või –mudeliga.	2201						

Standard 2201 – Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
D. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse võimalusi tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks.	2201						
E. Tööde planeerimisel organisatsiooniväliste osapoolte jaoks sõlmivad siseaudiitorid tellijaga kirjaliku kokkuleppe, mis sisaldab töö eesmärke, ulatust, vastavaid kohustusi ja teisi ootusi, kaasa arvatud piiranguid töötulemuste levitamisel ja töödokumentidele juurdepääsul.	2201.A1						
F. Kui on tegemist nõuandva tööga, saavutavad siseaudiitorid kokkuleppe nõuandva töö tellijaga töö eesmärkide ja ulatuse, vastavate kohustuste ning muude tellija ootuste osas. Oluliste tööde puhul on selline kokkulepe kirjalikult vormistatud.	2201.C1						

Standard 2210 – Töö eesmärgid

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Eesmärgid on kindlaks määratud iga töö kohta.	2210						
B. Siseaudiitorid teostavad vaatluse all oleva tegevusega seotud riskide esialgse hindamise. Töö eesmärkides väljenduvad selle hindamise tulemused.	2210.A1						
a. Töö eesmärkide väljatöötamisel võtavad siseaudiitorid arvesse oluliste vigade, pettuse, mittevastavuse ja muude ohtude esinemise tõenäosust.	2210.A2						
b. Siseaudiitorid teevad kindlaks, millises ulatuses on juhtkond ja/või kõrgem juhtorgan kehtestanud adekvaatsed kriteeriumid, et määrata, kas eesmärgid ja sihid on saavutatud. Kui kriteeriumid on adekvaatsed, kasutavad siseaudiitorid neid omapoolsete hinnangute andmisel. Kui need on ebapiisavad, töötavad siseaudiitorid juhtkonna ja/või kõrgema juhtorganiga konsulteerides välja asjakohased hindamiskriteeriumid.	2210.A3						

Standard 2210 – Töö eesmärgid							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
c. Nõuandvate tööde eesmärgid käsitlevad tellijaga kokkulepitud ulatuses valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse.	2210.C1						
d. Nõuandva töö eesmärgid on kooskõlas organisatsiooni väärtuste, strateegiatega ja eesmärkidega.	2210.C2						

Standard 2220 – Töö ulatus							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Kehtestatud ulatus on töö eesmärkide saavutamiseks piisav.	2220						
B. Töö ulatus hõlmab asjassepuutuvaid süsteeme, andmeid, personali ja füüsilisi varasid, sealhulgas selliseid, mis on kolmandate osapoolte kontrolli all.	2220.A1						
C. Juhul kui kindlustandva töö jooksul tekivad olulised nõustamisvõimalused, sõlmitakse kirjalik kokkulepe nõuandva töö eesmärkide, ulatuse, vastavate kohustuste ja muude ootuste osas ning edastatakse nõuandva töö tulemused vastavalt nõuandva töö standarditele.	2220.A2						
D. Nõuandvate tööde tegemisel tagavad siseaudiitorid, et töö ulatus on piisav, arvestades kokkulepitud eesmärke. Juhul kui siseaudiitoritel tekivad töö käigus kahtlused töö ulatuse suhtes, arutatakse neid kahtlusi tellijaga ja otsustatakse, kas tööga jätkata.	2220.C1						
E. Nõuandvate tööde käigus käsitlevad siseaudiitorid kontrolli, mis on seotud töö eesmärkidega ja on tähelepanelikud kõikide oluliste kontrollidega seotud küsimuste suhtes.	2220.C2						

Standard 2230 – Ressursside määramine töö jaoks

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks töö eesmärkide saavutamiseks asjakohased ja piisavad ressursid, arvestades iga töö iseloomu ja keerukust, ajalist piirangut ning kasutada olevat ressursi.	2201						

Standard 2240 – Töö programm

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Töö eesmärkide saavutamiseks töötavad siseaudiitorid välja ja dokumenteerivad tööprogrammid.	2240						
B. Tööprogrammid sisaldavad toiminguid informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja dokumenteerimiseks töö jooksul.	2240.A1						
C. Tööprogramm kinnitatakse enne töö teostamist ja mistahes muudatused selles kinnitatakse viivitamata.	2240.A1						
D. Nõuandvate tööde tööprogrammid võivad sõltuvalt töö iseloomust erineda oma vormi ja sisu poolest.	2240.C1						

Projekti nr	Tuvastatud puudused Standardi 2200 osas	Standard
Projekti nr	Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2200 osas	Standard
Projekti nr	Tuvastatud edukad siseauditi praktikad Standardi 2200 osas	Standard

Standard 2300 – Töö teostamine							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks, analüüsivad, hindavad ja dokumenteerivad piisava informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.	2300						

Standard 2310 – Informatsiooni kindlakstegemine							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.	2310						
B. Piisav informatsioon on faktiline, adekvaatne ja veenev, nii et kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades audiitoriga samadele järeldustele.	2310						
C. Usaldusväärne informatsioon on läbi asjakohaste tööalaste tehnikate omandatav parim informatsioon.	2310						
D. Asjassepuutuv informatsioon toetab tööalaseid tähelepanekuid ja soovitusi ning on kooskõlas töö eesmärkidega.	2310						
E. Kasulik informatsioon aitab organisatsioonil oma eesmärged saavutada.	2310						



Standard 2320 – Analüüs ja hindamine							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorite järelduste ja töö tulemuste aluseks on asjakohased analüüsid ning hindamised.	2320						

Standard 2330 – Informatsiooni dokumenteerimine							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorid dokumenteerivad piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni, et põhjendada töö tulemusi ja järeldusi.	2330						

Standard 2330 – Informatsiooni dokumenteerimine

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
B. Siseauditi juht kontrollib ligipääsu töödokumentidele. Siseauditi juht saab tippjuhtkonna ja/või juristi heakskiidu enne töödokumentide avaldamist välistele osapooltele.	2330.A1						
C. Siseauditi juht on välja töötanud nõuded töödokumentide säilitamiseks, olenemata dokumentide säilitamise viisist ja infokandjast. Töödokumentide säilitamise nõuded on kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.	2330.A2						
D. Siseauditi juht on välja töötanud eeskirjad, mis reguleerivad nõuandvate tööde dokumentide haldamist ja säilitamist, samuti nende väljastamist organisatsioonisisestele ja -välistele osapooltele. Eeskirjad on kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.	2330.C1						

Standard 2340 – Järelevalve teostamine töö üle

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Tööde üle teostatakse korrektset järelevalvet, et garanteerida eesmärkide saavutamine, tagada töö kvaliteet ja personali areng.	2340						
B. Asjakohane järelevalve tõendusmaterjal on dokumenteeritud ja säilitatud.	2340						

Projekti nr	Tuvastatud puudused Standardi 2300 osas	Standard
Projekti nr	Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2300 osas	Standard
Projekti nr	Tuvastatud edukad siseauditi praktikad Standardi 2300 osas	Standard

Standard 2400 – Tulemuste aruandlus							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseaudiitorid annavad töö tulemustest aru.	2400						

Standard 2410 – Aruandluse kriteeriumid							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Aruandluses esitatakse töö eesmärgid, ulatus ja tulemused.	2410						
B. Lõplik aruandlus töö tulemuste kohta sisaldab asjakohaseid järeldusi ning rakendatavaid soovitusi ja/või tegevuskavasid.	2410.A1						
C. Kui see on asjakohane, esitatakse siseaudiitori arvamus. Arvamus peab võtma arvesse juhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning olema toetatud piisava, usaldusväärse, asjakohase ja kasuliku informatsiooniga.	2410.A1						
D. Siseaudiitorid tunnustavad töö aruandluses rahuldavat sooritust.	2410.A2						
E. Töö tulemuste väljastamisel organisatsioonivälistele osapooltele on aruandluses märgitud selle jagamise ja kasutamise piirangud.	2410.A3						



Standard 2420 – Aruandluse kvaliteet							
Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Aruandlus on täpne, vigade ja moonutusteta ning faktitäpne.	2420						
B. Aruandlus on objektiivne, õiglane, erapooletu ja moonutusteta ning kõikide asjaomaste faktide ja asjaolude õiglase ning tasakaalustatud hindamise tulemus.	2420						
C. Aruandlus on selge, hõlpsasti arusaadav ja loogiline, väldib tarbetut tehnilist keelt ning esitab kogu olulise ja asjakohase informatsiooni.	2420						

Standard 2420 – Aruandluse kvaliteet

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
D. Aruandlus on lakooniline, teemakeskne ja selles välditakse mittevajalikku viimistlust, ülearuseid üksikasju, tarbetuid andmeid ja paljusõnalisust.	2420						
E. Aruandlus on konstruktiivne, aitab tellijat ja organisatsiooni ning viib parendustegevusteni seal, kus vaja.	2420						
F. Aruandlus on täielik, sellest ei ole midagi sihtrühma jaoks olulist välja jäetud ning see hõlmab kogu olulist ja asjakohast infot ning tähelepanekuid järelduste ja soovitude toetuseks.	2420						
G. Aruandlus on õigeaegne, probleemi olulisusega võrreldes asjakohane ning otstarbekas ja võimaldab juhtkonnal teha korrektiive.	2420						

Standard 2421 – Vead ja kajastamata jätmised

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Kui lõplik aruandlus sisaldab olulist viga või kajastamata jätmist, edastab siseauditi juht korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.	2421						

Standard 2430 – Väljendi „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamine

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Väide, et tööd on läbi viidud vastavuses standarditega, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda väidet toetavad.	2430						

Standard 2431 – Töö osas mittevastavuse avalikustamine

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Kui mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab konkreetset tööd, avaldab tulemuste aruandlus:	2431						
a. eetikakoodeksi põhimõtte(d) või käitumisreegli(d) või Standardi(d), millele täielikku vastavust ei saavutatud;							
b. mittevastavuse põhjuse(d);							
c. mittevastavuse mõju tööle ja töö tulemustele.							

Standard 2440 – Tulemuste levitamine

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseauditi juht annab tulemustest aru asjakohastele osapooltele.	2440						
B. Siseauditi juht vastutab töö lõpliku aruande väljastuse eest, kiidab selle heaks ning otsustab, kellele ja millisel viisil seda levitatakse. Kui siseauditi juht need kohustused edasi delegerib, säilitab ta nende eest üldise vastutuse.	2440						
C. Siseauditi juht jagab lõpptulemusi nende osapooltele, kes saavad tagada töö tulemuste nõuetekohase arvessevõtmise.	2440.A1						
D. Juhul, kui õiguslikud, seaduses sätestatud või regulatiivsed nõuded ei sätesta teisiti, siis siseauditi juht enne tulemuste organisatsiooni-väliste osapooltele avaldamist (soovituslik kriteerium, mitte kohustuslik):	2440.A2						
a. hindab potentsiaalset riski organisatsioonile;							
b. konsulteerib vastavalt vajadusele tippjuhtkonna ja/või juristiga;							
c. kontrollib levitamist, kehtestades piiranguid tulemuste kasutamisele.							
d. jagab nõuandva töö lõpptulemusi tellijaga.	2440.C1						

Standard 2440 – Tulemuste levitamine

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
e. tuvastab nõuandva töö käigus valitsemise, riskide juhtimise ja kontrollidega seotud probleeme. Kui selgunud probleemid on organisatsiooni jaoks olulised, on neid jagatud tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga.	2440.C2						

Projekti nr	Tuvastatud puudused Standardi 2400 osas	Standard
Projekti nr	Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2400 osas	Standard
Projekti nr	Tuvastatud edukad siseauditi praktikad Standardi 2400 osas	Standard

Standard 2500 – Seire teostamine

Vastavuse võtmekriteerium:	Standard	1	2	3	4	5	6
A. Siseauditi juht on sisse seadnud ja hoiab käigus süsteemi seire teostamiseks juhtkonnale jagatud tulemustega tegelemise üle.	2500						
B. Siseauditi juht on sisse seadnud järelkontrolli protsessi, et jälgida ja tagada juhtkonnapoolsete abinõude mõjus rakendamine või abinõude mitterakendamisest tuleneva riski aktsepteerimine tippjuhtkonna poolt.	2500.A1						
C. Siseauditi üksus teostab seiret nõuandva töö tulemustega tegelemise üle vastavalt kokkuleppele tellijaga.	2500.C1						

<i>Projekti nr</i>	<i>Tuvastatud puudused Standardi 2500 osas</i>	<i>Standard</i>
<i>Projekti nr</i>	<i>Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks Standardi 2500 osas</i>	<i>Standard</i>
<i>Projekti nr</i>	<i>Tuvastatud edukad siseauditi praktikad Standardi 2500 osas</i>	<i>Standard</i>

Kaardistus: Standardite sobitamine planeerimisjuhiste ja programmidega

PEAMISED PLANEERIMISJUHISED

- Lisa A-1 „Siseauditi valitsemine“
- Lisa A-2 „Siseauditi personal“
- Lisa A-3 „Siseauditi juhtimine“
- Lisa A-4 „Siseauditi protsess“

PEAMISED PROGRAMMIJUHISED / HINDAMISE TÕENDUSMATERJALI ALLIKAD

- Lisa D-1 „Siseauditi valitsemine“
- Lisa D-2 „Siseauditi personal“
- Lisa D-3 „Siseauditi juhtimine“
- Lisa D-4 „Siseauditi protsess“

Standard	Planeerimis- juh	Viited küsimustike väidetele		Viited intervjuuküsimustele				Viited programmidele
		Juhtkond	Siseauditi üksus	Siseauditi juht	Juhtkond	Teised audiitorid	Siseauditi üksus	
1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus	A-1	3	1,3	1,11	1,3	1,3	1,3,4	D-1
1010 – Kohustuslike juhiste tunnustamine siseauditi põhimääruses								
1100 – Sõltumatus ja objektiivsus	A-1							D-1
1110 – Organisatsiooniline sõltumatus		5,6	2	2	1	1	1	
1111 – Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga				3	1			
1112 – Siseauditi juhi rollid väljaspool siseauditeerimist								
1120 – Individuaalne objektiivsus		2	6				1	
1130 – Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine		5,6	2	2	1	1	1	
1200 – Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus	A-2							D-2
1210 – Asjatundlikkus		7-11 13,14	7-8	6,11	2	2	2	
1220 – Nõutav ametialane hoolsus		21,22	9-10					
1230 – Jätkuv ametialane areng		12	11-16	6,11			2,5,6	
1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm	A-1							D-1
1310 – Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile				4				
1311 – Sisemine hindamine		24-27	28-31	14	9	8	7-8	
1312 – Välishindamine								

Standard	Planeerimis- juhis	Viited küsimustike väidetele		Viited intervjuuküsimustele				Viited programmidele
		Juhtkond	Siseauditi üksus	Siseauditi juht	Juhtkond	Teised audiitorid	Siseauditi üksus	
1320 – Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta								
1321 – Väljendi “on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine								
1322 – Mittevastavuse avaldamine								

Standard	Planeerimis- juhis	Viited küsimustike väidetele		Viited intervjuuküsimustele				Viited programmidele
		Juhtkond	Siseauditi üksus	Siseauditi juht	Juhtkond	Teised audiitorid	Siseauditi üksus	
2000 – Siseauditi üksuse juhtimine	A-3							D-3
2010 – Planeerimine		15,16	18	5,12	1,4	1,4	3,7	
2020 – Teavitamine ja heakskiitmine		16		3,5,12				
2030 – Ressursside juhtimine				6,12				
2040 – Poliitikad ja protseduurid			17				6	
2050 – Koordineerimine ja tuginemine				10	7	6		
2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile				3,5				
2070 – Väline teenuseosutaja ning organisatsiooni vastutus siseauditeerimise eest								
2100 – Töö iseloom	A-3							D-3
2110 – Valitsemine		17	22	7	5	5	3	
2120 – Riskijuhtimine		18	20	8,9	6			
2130 – Kontroll		19	19					

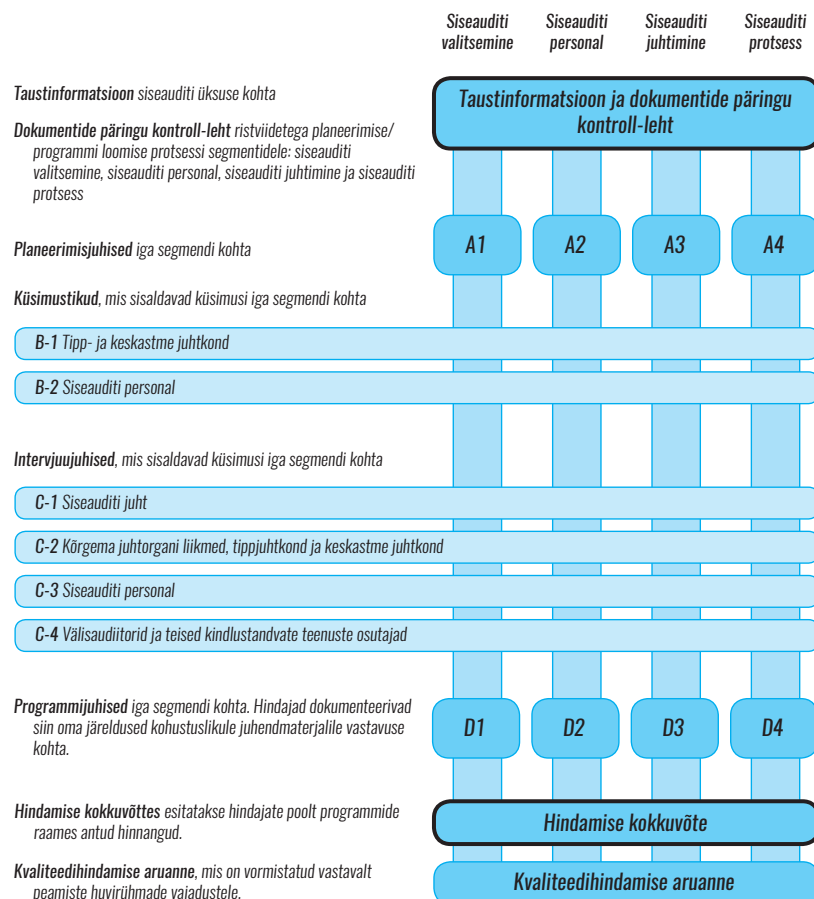
Standard	Planeerimis- juh	Viited küsimustike vaidetele		Viited intervjuuküsimustele				Viited programmidele
		Juhtkond	Siseauditi üksus	Siseauditi juht	Juhtkond	Teised audiitorid	Siseauditi üksus	
2200 – Töö planeerimine	A-4		23		4,8		7	D-4
2201 – Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada		21,22		13,14				
2210 – Töö eesmärgid								
2220 – Töö ulatus								
2230 – Ressursside määramine töö jaoks								
2240 – Tööprogramm		20	25,26				5	
2300 – Töö teostamine	A-4							D-4
2310 – Informatsiooni kindlakstegemine				13-14	8		7	
2320 – Analüüs ja hindamine								
2330 – Informatsiooni dokumenteerimine			24					
2340 – Järelevalve teostamine töö üle								
2400 Tulemuste aruandlus	A-1		27		8	7	7	D-4
2410 – Aruandluse kriteeriumid								
2420 – Aruandluse kvaliteet		23						
2421 – Vead ja kajastamata jätised								
2430 – Väljendi „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamine								
2431 – Töö osas mittevastavuse avaldamine								
2440 – Tulemuste levitamine								
2450 – Koondarvamus	A-3							D-3
2500 – Seire teostamine	A-4				8	7		D-4
2600 – Riskide võtmisest teavitamine	A-3				1			D-3
Eetikakoodeks	A-1	1,2,4	4,5,21	6				D-1



Hindamise kokkuvõtte

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM

Hindamise kokkuvõte



HINDAMISSKAALA

Hindajad dokumenteerivad kõigi nelja segmendi osas (lisad D-1: „Siseauditi valitsemine“, D-2: „Siseauditi personal“, D-3: „Siseauditi juhtimine“ ja D-4: „Siseauditi protsess“) oma järeldused selle kohta, kas ja kuidas siseauditi üksus täidab vastavuse võtmekriteeriume. Need hinnangud esitatakse kokkuvõtlikult kvaliteedihindamise kokkuvõtetes (lisad E1 ja E2), kus nende alusel määratletakse koondhinnang vastavusele.

Konkreetsetele Standarditele (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne), eetikakoodeksi osadele (põhimõtted ja käitumisreeglid), Standardite kategooriatele (tunnus- ja tegevusstandardid) ja Standardite alajaotustele (nt 1000, 1100, 2000, 2100 jne) vastavuse hindamisel kasutatakse hinnanguid „üldises vastavuses“, „osaliselt vastavuses“ ja „ei ole vastavuses“.

„**Üldises vastavuses**” tähendab, et hindaja on jõudnud järgmisele järeldusele:



- Üksikute Standardite osas: siseauditi üksus vastab kõnealuse Standardi (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) nõuetele või eetikakoodeksi osadele (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) kõigis olulistes aspektides.
- Standardite kategooriate (tunnus- ja tegevusstandardid) ja alajaotuste (nt 1000, 1100, 2000, 2100 jne) osas: siseauditi üksus vastab üldiselt enamikule üksikutele Standarditele või eetikakoodeksi osadele (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) ning vähemalt osaliselt ülejäänud üksikutele Standarditele antud kategoorias/alajaotuses või eetikakoodeksi osadele.
- Siseauditi üksuse osas tervikuna: võib olla parendusvõimalusi, kuid need ei viita sellele, et siseauditi üksus ei ole Standardeid või eetikakoodeksit üldse või mõjusalt rakendanud või ei ole saavutanud Standardite ja eetikakoodeksi eesmäärke.

„**Osaliselt vastavuses**” tähendab, et hindaja on jõudnud järgmisele järeldusele:

- Üksikute Standardite osas: siseauditi üksus teeb heas usus pingutusi kõnealuste Standardite (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) nõuetele või eetikakoodeksi osadele

(nii põhimõtted kui käitumisreeglid) vastavuse tagamiseks, kuid mõned olulised eesmärgid on veel saavutamata.

- Standardite kategooriate (tunnus- ja tegevusstandardid) ja alajaotuste (nt 1000, 1100, 2000, 2100 jne) osas: siseauditi üksus vastab osaliselt enamikule antud kategooria/alajaotuse Standarditele ja/või eetikakoodeksi osadele (nii põhimõtted kui käitumisreeglid).
- Siseauditi üksuse osas tervikuna: on olulisi parendusvõimalusi Standardite või eetikakoodeksi (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) mõjusaks rakendamiseks ja/või nende eesmärkide saavutamiseks. Mõned puudused ei pruugi sõltuda siseauditi üksusest ja nende puhul võidakse anda soovitusi organisatsiooni tippjuhtkonnale või kõrgemale juhtorganile.

„Ei ole vastavuses” tähendab, et hindaja on jõudnud järgmisele järeldusele:

- Üksikute Standardite osas: siseauditi üksus ei ole teadlik kõnealusetest Standarditest (nt 1000, 1010, 2000, 2010 jne) ja/või eetikakoodeksi osast (nii põhimõtted kui käitumisreeglid), ei tee heas usus pingutusi neile vastavuse tagamiseks või ei suuda saavutada paljusid või ühtki Standardi või eetikakoodeksi osa eesmärkidest.
- Standardite kategooriate (tunnus- ja tegevusstandardid) ja alajaotuste (nt 1000, 1100, 2000, 2100 jne) osas: siseauditi üksus ei vasta enamikule antud kategooria/alajaotuse Standarditele ja/või eetikakoodeksi osadele (nii põhimõtted kui käitumisreeglid).
- Siseauditi üksuse osas tervikuna: on puudusi, millel on üldjuhul märkimisväärne negatiivne mõju siseauditi üksuse mõjususele ja selle potentsiaalile organisatsiooni jaoks lisaväärtust anda. Need puudused võivad viidata ka olulistele parendusvõimalustele, sealhulgas tippjuhtkonna või kõrgema juhtorgani tegevuses.



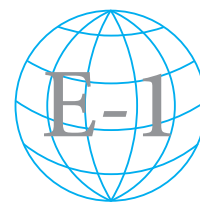
Siseauditi üksus, millele on antud hinnang „üldises vastavuses”, võib kasutada kinnitust „on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” (Standard 1321).

HINDAMISE KOKKUVÕTTED

„Hindamise kokkuvõte: detailid“ (lisa E-1) saab kasutada nii välishindamiste (Standard 1312) kui ka sisehindamiste (Standard 1311) tulemuste dokumenteerimiseks. Selles dokumendis on välja toodud IIA rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete osaks oleva kohustusliku juhendmaterjali elemendid ja eetikakoodeksi, mida tuleb hinnata Standardi 1311 ja Standardi 1312 osana. Vastavuskriteeriumid iga standardi osas ja eetikakoodeksi elemendid (nii põhimõtted kui käitumisreeglid) on üksikasjalikult kirjeldatud, et võimaldada hindajal(tel) hinnata vastavust standardite üksikutele elementidele ja eetikakoodeksile. Lisas E-1 on jäetud kohad, et kirjeldada siseauditi edukaid praktikaid, puudujääke standarditele vastavuses ja võimalusi jätkuvaks parendustegevuseks. Need elemendid on võrdselt kohaldatavad nii sise- kui välishindamise puhul. Lisa E-1 „Hindamise kokkuvõte: detailid“ iga alamosa sisaldab viiteid juhendmaterjalile ja täiendavatele programmijuhistele (lisad D-1 kuni D-4), mida hindamisel kasutada.



Lisa



Hindamise kokkuvõte: detailid

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke see vorm iga täiemahulise välise hindamise või sõltumatu kinnitusega enesehindamise puhul. Käesolevat vormi võib kasutada ka perioodilise enesehindamise puhul.
2. Lisa E-1 "Hindamise kokkuvõte: detailid" eesmärk on koguda hindamisaruande tõenduseks kokku kõigi programmisegmentide tulemused.
3. Käesolevat vormi võib kasutada lisade D-1 kuni D-4 tulemuste dokumenteerimiseks, kuna need on seotud vastavusega Standarditele ja eetikakoodeksile. Samuti võib seda kasutada selliste tähelepanekute dokumenteerimiseks, mis on seotud puudustega vastavuses, jätkuva parendustegevuse võimalustega ja eduka siseauditi praktikaga.
4. Märkige tulemused allpool asuvasse hindamise kokkuvõttesse.
5. Andke üldine hinnang, samuti hinnang tunnus- ja tegevusstandardite osas.
6. Vaadake lõplik hindamise kokkuvõte hindamismeeskonnaga üle, et veenduda selle terviklikkuses ja täpsuses.

(ÜV = Üldises vastavuses, OV = Osaliselt vastavuses, EV = Ei ole vastavuses)

	ÜV	OV	EV
Üldine hinnang			
	ÜV	OV	EV
Tunnusstandardid 1000 kuni 1300			
	ÜV	OV	EV
Tegevusstandardid 2000 kuni 2600			



1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus		ÜV	OV	EV	
1000	Siseauditi funktsiooni eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus peavad olema ametlikult määratletud siseauditi põhimääruses ning olema kooskõlas siseauditi missiooniga ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega (siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtted, eetikakoodeks, Standardid ja siseauditeerimise definitsioon). Siseauditi juht peab funktsiooni põhimääruse perioodiliselt üle vaatama ning esitama selle tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks. <i>Tõlgendus:</i> Siseauditi põhimäärus on ametlik dokument, milles on defineeritud siseauditi funktsiooni eesmärk, volitused ning vastutus. Siseauditi põhimäärus sätestab siseauditi funktsiooni positsiooni organisatsioonis, sisaldades siseauditi juhi kõrgemale juhtorganile funktsionaalse alluvuse kirjeldust, annab volituse ligipääsuks töö tegemiseks vajalikele andmetele, personalile ja füüsilistele varadele ning defineerib siseauditi funktsiooni tegevusulatus. Siseauditi põhimääruse lõplik heakskiitja on kõrgem juhtorgan.				
1000.A1	Organisatsioonile osutatavate kindlustandvate teenuste iseloom peab olema määratletud siseauditi põhimääruses. Kui kindlustandvaid teenuseid osutatakse organisatsioonivälistele osapooltele, siis peab nende teenuste olemus olema määratletud siseauditi põhimääruses.				
1000.C1	Nõuandvate teenuste iseloom peab olema määratletud siseauditi põhimääruses.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1000					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseauditi üksuse põhimäärus on ametlik dokument, milles on selgelt defineeritud siseauditi üksuse eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus.	1000			
B.	Siseauditi põhimäärus on vastavuses siseauditi missiooniga ning Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elementidega (siseaudiitori kutsetegevuse aluspõhimõtete, siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksi ja Standarditega).	1000			
C.	Siseauditi juht vaatab siseauditi üksuse põhimääruse perioodiliselt üle ja esitab tippjuhtkonnale ning kõrgemale juhtorganile heakskiitmiseks. Siseauditi üksuse põhimääruse kiidab lõplikult heaks kõrgem juhtorgan.	1000			



	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseauditi üksuse põhimäärus sätestab siseauditi üksuse positsiooni organisatsioonis nii funktsionaalsest kui administratiivsest vaatest lähtuvalt.	1000			
E. Siseauditi üksuse põhimääruses on üksikasjalikult kirjeldatud siseauditi juhi funktsionaalset aruandlusliini kõrgemale juhtorganile, see kirjeldus on kooskõlas tegeliku praktikaga.	1000			
F. Siseauditi üksuse põhimäärus annab piiramatut juurdepääsu kõigi tööde tegemiseks vajalikele dokumentidele, inimestele ja füüsilistele varadele.	1000			
G. Siseauditi põhimäärus defineerib siseauditi funktsiooni tegevusulatus.	1000			
H. Siseauditi üksuse põhimääruses on määratletud kindlustandvate tööde iseloom.	1000.A1			
I. Kui kindlustandvaid teenuseid osutatakse organisatsioonivälistele osapooltele, siis on antava kindluse olemus sätestatud siseauditi üksuse põhimääruses.	1000.A1			
J. Siseauditi üksuse põhimääruses on määratletud nõuandvate tööde iseloom.	1000.A1			
Tuvastatud puudused vastavuses (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1010 – Kohustuslike juhiste tunnustamine siseauditi põhimääruses		ÜV	OV	EV
1010	Siseauditi põhimääruses tuleb tunnustada siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtete, eetikakoodeksi, Standardite ja siseauditeerimise definitsiooni kohustuslikku olemust. Siseauditi juht peaks arutama siseauditi missiooni ja rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elemente tippjuhtkonna ning kõrgema juhtorganiga.			

Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1010				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi põhimäärus tunnustab siseauditeerimise kutsetegevuse aluspõhimõtete, eetikakoodeksi, Standardite ja siseauditeerimise definitsiooni kohustuslikku olemust.	1010			
B. Siseauditi juht arutab siseauditi missiooni ja kutsetegevuse raampõhimõtete kohustuslike elemente tippjuhtkonna ning kõrgema juhtorganiga.	1010			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1100 – Sõltumatus ja objektiivsus		ÜV	OV	EV
1100	Siseauditi funktsioon peab olema sõltumatu ja siseaudiitorid peavad oma töö tegemisel olema objektiivsed. Tõlgendus: <i>Sõltumatus on vabadus asjaoludest, mis ohustavad siseauditi funktsiooni võimet täita siseauditeerimise kohustusi erapooletult. Vajaliku sõltumatuse taseme saavutamiseks, mis võimaldab siseauditi funktsiooni kohustuste mõjusat täitmist, on siseauditi juhil otsene ja piiramatu juurdepääs tippjuhtkonnale ning kõrgemale juhtorganile. Seda on võimalik saavutada läbi kahese aruandlusliini. Sõltumatust ähvardavaid ohte tuleb juhtida nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.</i> <i>Objektiivsus on suhtumise erapooletus, mis lubab siseaudiitoritel oma tööülesandeid täita nii, et nad usuvad oma töö tulemustesse ning sellesse, et kvaliteedi osas ei ole tehtud mingeid kompromisse. Objektiivsus nõuab, et siseaudiitorid ei alluta oma otsustusi auditit puudutavates küsimustes kellegi teise omadele. Objektiivsust ähvardavaid ohte tuleb juhtida nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.</i>			





Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine				
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1100				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi üksus on vaba asjaoludest, mis ohustavad siseauditi üksuse võimet täita oma siseauditeerimise alaseid kohustusi erapoolelt.	1100			
B. Siseauditi juhul on otsene ning piiramatu juurdepääs tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile.	1100			
C. Sõltumatust ähvardavaid ohte juhitakse nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.	1100			
D. Siseaudiitorid ei alluta oma otsustusi auditit puudutavates küsimustes kellegi teise omadele.	1100			
E. Objektiivsust ähvardavaid ohte juhitakse nii üksiku audiitori, tööülesande, funktsiooni kui ka organisatsiooni tasandil.	1100			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on)				Standard

Standard 1110 – Organisatsiooniline sõltumatus		ÜV	OV	EV
1110	Siseauditi juht peab alluma vahetult sellele tasandile organisatsioonis, mis võimaldab siseauditi funktsioonil oma kohustusi täita. Siseauditi juht peab vähemalt kord aastas kinnitama kõrgemale juhtorganile siseauditi funktsiooni organisatsioonilist sõltumatust. Tõlgendus: - organisatsiooniline sõltumatus saavutatakse, kui siseauditi juht allub funktsionaalselt kõrgemale juhtorganile. Kõrgemale juhtorganile funktsionaalse alluvuse näideteks on kõrgema juhtorgani poolne: - siseauditi põhimääruse heakskiitmine; - riskipõhise siseauditi tööplaani heakskiitmine;			

	• siseauditi eelarve ja ressursijaotuse plaani heakskiitmine; • siseauditi juhilt siseauditi funktsiooni tööplaani täitmise ja muu aruandluse saamine; • siseauditi juhi värbamist ning vabastamist puudutavate otsuste heakskiitmine; • siseauditi juhi tasustamise heakskiitmine; • juhtkonnalt ning siseauditi juhilt asjakohase info küsitlemine, et määrata kindlaks, kas eksisteerib asjakohatuid auditi ulatuse või ressursipiiranguid.				
1110.A1	Siseauditi funktsioon peab olema vaba vahelesegamisest küsimustes, mis puudutavad siseauditeerimise ulatuse määramist, töö tegemist ja tulemustest teavitamist. Siseauditi juht peab teatama sellistest vahelesegamistest kõrgemale juhtorganile ja arutama nende tagajärgi.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1110					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht allub vahetult sellisele juhtimistasandile organisatsioonis, mis võimaldab siseauditi üksusel oma kohustusi täita.		1110			
B. Siseauditi juht annab vähemalt kord aastas kõrgemale juhtorganile kinnituse siseauditi üksuse organisatsioonilise sõltumatuse kohta.		1110			
C. Siseauditi juht allub funktsionaalselt kõrgemale juhtorganile.		1110			
D. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi üksuse põhimääruse heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.		1000 1110			
E. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on riskipõhise siseauditi tööplaani heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.		1110 2020			
F. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi üksuse eelarve ja ressursijaotuse heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.		1110 2020			
G. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi üksuse tööplaani täitmise ja muu aruandluse esitamine kõrgemale juhtorganile siseauditi juhi poolt.		1110 2060			
H. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi juhi värbamist ning vabastamist puudutavate otsuste heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.		1110			
I. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on siseauditi juhi tasustamise heakskiit kõrgema juhtorgani poolt.		1110			





	Standard	ÜV	OV	EV
J. Tõendus funktsionaalsest aruandlusliinist on, kui auditikomitee selgitab juhtkonda ja siseauditi juhti küsitledes välja, kas esineb auditi ulatuse või ressursipiiranguid või ebakohast määratlemist.	1110 2020			
K. Siseauditi üksus on vaba vahelesegamisest küsimustes, mis puudutavad siseauditeerimise ulatuse määramist, töö teostamist ja tulemustest teavitamist.	1110.A1			
L. Kui vahelesegamist on esinenud, on siseauditi juht teatanud sellistest vahelesegamistest kõrgemale juhtorganile ja arutanud nende tagajärgi.	1110.A1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1111 – Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga		ÜV	OV	EV	
1 111	Siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga suhtlema otse ja koostoimes.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1111					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht suhtleb kõrgema juhtorganiga otse ja koostoimes.		1111			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 1112 – Siseauditi juhi rollid väljaspool siseauditeerimist		ÜV	OV	EV	
1112	Kui siseauditi juht täidab või temalt eeldatakse, et ta täidaks siseauditeerimise väliseid rolle ja/või kohustusi, tuleb panna paika kaitsemeetmed, et vähendada sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamist. Tõlgendus: Siseauditi juhil võidakse paluda võtta enda kanda siseauditeerimise väliseid täiendavaid rolle ja kohustusi, näiteks vastutamine vastavuse või riskijuhtimise alaste tegevuste eest. Need rollid ja kohustused võivad tegelikult või näiliselt kahjustada siseauditi funktsiooni organisatsioonilist sõltumatust või siseaudiitori individuaalset objektiivsust. Kaitsemeetmed on sellised järelevalvetegevused, mida kasutab sageli kõrgem juhtorgan nimetatud võimaliku kahju ennetamiseks, ja mis võivad hõlmata selliseid tegevusi nagu näiteks aruandlusliinide ja -kohustuste perioodiline hindamine ja alternatiivsete protsesside väljatöötamine lisakohustustega seotud valdkondades kindlustunde saamiseks.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1112					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Kui siseauditi juht täidab või temalt eeldatakse, et ta täidaks siseauditeerimise väliseid rolle ja/või kohustusi, on paika pandud kaitsemeetmed, et vähendada sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamist.		1112			
B. Võimalikud kahjustuste kaitsemeetmed hõlmavad aruandlusliinide ja -kohustuste perioodilist hindamist		1112			
C. Kaitsemeetmed hõlmavad alternatiivsete protsesside väljatöötamist lisakohustustega seotud valdkondades kindlustunde saamiseks.		1112			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	



Standard 1120 – Individuaalne objektiivsus		ÜV	OV	EV	
1120	Siseaudiitorite suhtumine peab olema erapooletu ja eelarvamustevaba ning nad peavad vältima mistahes huvide konflikti. Tõlgendus: <i>Huvide konflikt on olukord, kus usalduspositsioonil oleval siseaudiitoril on konkureeriv kutsealane või erahuvi. Selline konkureeriv huvi võib keeruliseks muuta audiitori kohustuste erapooletu täitmise. Huvide konflikt eksisteerib isegi siis, kui ebaeetilist või kohatut tegu ei järgne. Huvide konflikt võib luua mulje kohatust käitumisest, mis võib kahjustada usaldust siseaudiitori, siseauditi funktsiooni ja kutseala vastu. Huvide konflikt võib mõjutada isiku võimet oma kohustusi objektiivselt täita.</i>				
Esmane allikas hindamiseks:		D-1 Siseauditi valitsemine			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 1120			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorite suhtumine peab olema erapooletu ja eelarvamustevaba ning nad peavad vältima mistahes huvide konflikti.		1120			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 1130 – Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine		ÜV	OV	EV
1130	Kui sõltumatus või objektiivsus on tegelikult või näiliselt kahjustatud, tuleb kahjustuse üksikasjad asjakohastele osapooltele avaldada. Avaldamise vorm oleneb kahjustuse iseloomust. Tõlgendus: Organisatsioonilise sõltumatuse ja individuaalse objektiivsuse kahjustamine võib hõlmata isiklikku huvide konflikti, ulatuse piiranguid, andmete, personalile ja varadele juurdepääsu piiramist ning ressursipiiranguid, nagu eelarvepiirang, kuid ei pruugi sellega piirduda. Asjaomaste osapoolte määratlemine, kellele sõltumatuse või objektiivsuse kahjustatuse üksikasjad tuleb avaldada, sõltub ootustest põhimääruses toodud siseauditi funktsiooni ja siseauditi juhi kohustustele tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ees ning kahjustuse iseloomust.			

1130.A1	Siseaudiitorid peavad hoiduma nende tegevuste hindamisest, mille eest nad ise varem vastutasid. Objektiivsust peetakse kahjustatuks, kui siseaudiitor osutab kindlustandvaid teenuseid funktsiooni osas, mille eest siseaudiitor eelneva aasta jooksul ise vastutas.				
1130.A2	Kindlustandvad tööd funktsioonide osas, mille eest vastutab siseauditi juht, peab üle vaatama siseauditi funktsiooni väline osapool.				
1130.A3	Siseauditi funktsioon võib osutada kindlustandvaid teenuseid valdkonnas, kus ta on varem osutanud nõuandvaid teenuseid, tingimusel, et nõuandmise olemus ei kahjustanud objektiivsust ja et töö jaoks ressursside määramisel tagatakse individuaalne objektiivsus.				
1130.C1	Siseaudiitorid võivad osutada nõuandvaid teenuseid nende toimingute osas, mille eest nad ise varem vastutasid.				
1130.C2	Kui siseaudiitorite sõltumatus või objektiivsus kavandatavate nõuandvate teenuste osas võib potentsiaalselt saada kahjustatud, tuleb sellest teatada töö tellijale enne töö vastuvõtmist.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1130					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Kui sõltumatus või objektiivsus on tegelikult või näiliselt kahjustatud, avaldatakse kahjustuse üksikasjad asjaomastele osapooltele. Avaldamise vorm oleneb kahjustuse iseloomust.		1130			
B. Siseaudiitorid hoiduvad nende tegevuste hindamisest, mille eest nad ise varem vastutasid. Objektiivsust peetakse kahjustatuks, kui siseaudiitor osutab kindlustandvaid teenuseid funktsiooni osas, mille eest siseaudiitor eelneva aasta jooksul ise vastutas.		1130.A1			
C. Kindlustandvad tööd funktsioonide osas, mille eest siseauditi juht vastutab, vaatab üle siseauditi üksuse väline osapool.		1130.A2			
D. Kui siseauditi üksus osutab kindlustandvaid teenuseid valdkonnas, kus see on varem osutanud nõuandvaid teenuseid, siis nõuandvate teenuste olemus ei kahjustanud objektiivsust.		1130.A3			
E. Töö jaoks ressursside määramisel tagatakse individuaalne objektiivsus valdkondades, kus on varem osutatud nõuandvaid teenuseid.		1130.A3			



	Standard	ÜV	OV	EV
F. Kui siseaudiitorite sõltumatus või objektiivsus kavandatavate nõuandvate tööde osas võib potentsiaalselt saada kahjustatud, on töö tellijat teavitatud enne töö vastuvõtmist.	1130.C2			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1200 – Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus		ÜV	OV	EV	
1200	Töid tuleb teostada asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega. Töid tuleb teostada asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega.				
Esmane allikas hindamiseks:		D-2 Siseauditi personal			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 1200			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Töid tuleb teostada asjatundlikkuse ja nõutava ametialase hoolsusega.		1200			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	



Standard 1210 – Asjatundlikkus		ÜV	OV	EV	
1210	Siseaudiitoritel peavad olema oma individuaalsete ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised, oskused ja muu kompetentsus. Siseauditi funktsioon peab ühiselt omama või omandama teadmised, oskused ja muu kompetentsuse, mis on vajalikud siseauditi funktsiooni kohustuste täitmiseks. Tõlgendus: Asjatundlikkus on koondmõiste, mille all mõeldakse siseaudiitoritelt nende kutsealaste kohustuste mõjusaks täitmiseks nõutavaid teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust. See hõlmab käimasolevate tegevuste, trendide ja esilekerkivate küsimuste kaalumist, mis võimaldab anda asjakohaseid nõuandeid ja soovitusi. Siseaudiitoreid julgustatakse oma asjatundlikkust demonstreerima asjakohaste kutsetunnistuste ja kvalifikatsioonide, nagu Sertifitseeritud siseaudiitor (Certified Internal Auditor), ja teiste Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi ning muude asjakohaste organisatsioonide pakutavate kvalifikatsioonide omandamise kaudu.				
1210.A1	Siseauditi juht peab hankima asjatundlikku nõu ja abi, kui siseaudiitoritel puuduvad kogu töö või selle osa teostamiseks vajalikud teadmised, oskused või muu kompetentsus.				
1210.A2	Siseaudiitoritel peavad olema piisavad teadmised, et hinnata pettuseriski ning viisi, kuidas organisatsioon seda riski juhib, kuid ei eeldata, et neil on sellise inimese eriteadmised, kelle esmane ülesanne on pettuse avastamine ja uurimine.				
1210.A3	Siseaudiitoritel peavad olema piisavad teadmised peamistest infotehnoloogiaalastest riskidest ja kontrollidest ning olemasolevatest tehnoloogiapõhistest auditimeetoditest, et teha oma tööd. Kuid kõikidel siseaudiitoritel ei pea olema sellise siseaudiitori eriteadmised, kelle esmane ülesanne on infotehnoloogia auditeerimine.				
1210.C1	Siseauditi juht peab keelduma nõuandvast tööst või saama asjatundlikku nõu ja abi, kui siseaudiitoritel puuduvad kogu töö või selle osa teostamiseks vajalikud teadmised, oskused või muu kompetentsus.				
Esmane allikas hindamiseks: Tegevusjuhised:		D-2 Siseauditi personal Rakendussuunis 1210			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseaudiitoritel on oma individuaalsete ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised, oskused ja muu kompetentsus.	1210			
B.	Siseauditi üksus omab ühiselt või on omandanud teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust, mis on vajalikud siseauditi üksuse kohustuste täitmiseks.	1210			



	Standard	ÜV	OV	EV
C. Siseaudiitoreid julgustatakse oma asjatundlikkust demonstreerima asjakohaste kutsetunnistuste ja kvalifikatsioonide omandamise kaudu nagu näiteks CIA ning teised IIA ja teiste asjakohaste erialaorganisatsioonide poolt väljaantavad kvalifikatsioonid.	1210			
D. Siseauditi juht on hankinud asjatundlikku nõu ja abi, kui siseaudiitoritel puuduvad kogu töö või selle osa tegemiseks vajalikud teadmised, oskused või muu kompetentsus.	1210.A1			
E. Siseaudiitoritel on piisavad teadmised, et hinnata pettuseriski ning viisi, kuidas seda riski organisatsiooni poolt juhitakse.	1210.A2			
F. Siseaudiitoritel on piisavad teadmised peamistest infotehnoloogiaalastest riskidest ja kontrollidest ning olemasolevatest tehnoloogiapõhistest auditimeetoditest, et teha oma tööd. Kõikidelt siseaudiitoritelt ei oodata IT auditeerimise alast ekspertpädevust.	1210.A3			
G. Siseauditi juht on keeldunud nõuandvast tööst või saanud asjatundlikku nõu ja abi, kui siseaudiitoritel puuduvad kogu töö või selle osa tegemiseks vajalikud teadmised, oskused või muu kompetentsus.	1210.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1220 – Nõutav ametialane hoolsus		ÜV	OV	EV	
1220	Siseaudiitorid peavad rakendama hoolsust ja oskusi, mida eeldatakse piisavalt arukalt ning kompetentselt siseaudiitorilt. Nõutav ametialane hoolsus ei tähenda eksimatust.				
1220.A1	Siseaudiitor peab rakendama nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse: - siseaudiitor peab rakendama nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse: - töö eesmärkide saavutamiseks vajaliku töö mahtu; - nende teemade suhtelist keerukust, finantsmõju või olulisust, mille suhtes kindlustandvaid toiminguid rakendatakse; - valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust; - oluliste vigade, pettuse või mittevastavuse esinemise tõenäosust; - kindlustandva tegevuse maksumuse ja võimaliku kasu suhet.				
1220.A2	Nõutava ametialase hoolsuse rakendamisel peavad siseaudiitorid kaaluma tehnoloogiapõhise auditi ja teiste andmeanalüüsi meetodite kasutamist.				
1220.A3	Siseaudiitorid peavad olema tähelepanelikud oluliste riskide suhtes, mis võivad mõjutada eesmärke, toiminguid või ressursse. Samas ei garanteeri kindlustandvad toimingud üksi kõikide oluliste riskide tuvastamist isegi siis, kui need teostatakse nõutava ametialase hoolsusega.				
1220.C1	Siseaudiitorid peavad rakendama nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades: - tellija vajadusi ja ootusi, kaasa arvatud töötulemuste iseloomu, ajakava ning teavitamist; - nõuandva töö eesmärkide saavutamiseks tehtava töö suhtelist keerukust ja mahtu; - nõuandva töö maksumuse ja võimaliku kasu suhet.				
Esmane allikas hindamiseks: D-2 Siseauditi personal Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1220					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid rakendavad hoolsust ja oskusi, mida eeldatakse piisavalt arukalt ja kompetentselt siseaudiitorilt.		1220			
B. Siseaudiitor rakendab nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse töö eesmärkide saavutamiseks vajalikku töö mahtu.		1220.A1			
C. Siseaudiitor rakendab nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse teemade, mille suhtes kindlustandvaid toiminguid rakendatakse, suhtelist keerukust, finantsmõju või olulisust.		1220.A1			



	Standard	ÜV	OV	EV
D. Siseaudiitor rakendab nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse valitsemise, riskide juhtimise ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust.	1220.A1			
E. Siseaudiitor rakendab nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse oluliste vigade, pettuse või mittevastavuse esinemise tõenäosust.	1220.A1			
F. Siseaudiitor rakendab nõutavat ametialast hoolsust, võttes arvesse kindlustandva tegevuse maksumuse ja võimaliku kasu suhet.	1220.A1			
G. Siseaudiitorid kaaluvad tehnoloogiapõhise auditi ja teiste andmeanalüüsi meetodite kasutamist.	1220.A2			
H. Siseaudiitorid on tähelepanelikud oluliste riskide suhtes, mis võivad mõjutada eesmärke, toiminguid või ressursse.	1220.A3			
I. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades tellija vajadusi ja ootusi, kaasa arvatud töötulemuste iseloomu, ajakava ja teavitamist.	1220.C1			
J. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades nõuandva töö eesmärkide saavutamiseks tehtava töö suhtelist keerukust ja mahtu.	1220.C1			
K. Siseaudiitorid rakendavad nõutavat ametialast hoolsust nõuandva töö jooksul, arvestades nõuandva töö maksumuse ja võimaliku kasu suhet.	1220.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1230 – Jätkuv ametialane areng		ÜV	OV	EV
1230	Siseaudiitorid peavad täiendama oma teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust pideva ametialase arengu kaudu.			
Esmane allikas hindamiseks: D-2 Siseauditi personal Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1230				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid täiendavad oma teadmisi, oskusi ja muud kompetentsust pideva ametialase arengu kaudu.	1230			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):			Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):			Standard	

Standard 1300 – Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm		ÜV	OV	EV
1300	Siseauditi juht peab välja töötama ja käigus hoidma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi funktsiooni aspekte. Tõlgendus: Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi eesmärk on võimaldada hinnata siseauditi funktsiooni vastavust Standarditele ja seda, kas siseaudiitorid rakendavad eetikakoodeksit. Programmi raames hinnatakse ka siseauditi funktsiooni tõhusust ja mõjusust ning selgitatakse välja võimalused parendusteks. Siseauditi juht peaks toetama kõrgemat juhtorganit järelevalve teostamisel kvaliteedi tagamise ja parandamise programmi üle.			
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1300				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht on välja töötanud ja hoiab käigus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi üksuse tegevuse aspekte.	1300			
B. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm on loodud viisil, mis võimaldab anda hinnangut siseauditi üksuse vastavusele Standarditele.	1300			



	Standard	ÜV	OV	EV
C. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm on loodud viisil, mis võimaldab anda hinnangut siseaudiitorite poolsele eetikakoodeksi järgimisele.	1300			
D. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi raames hinnatakse siseauditi üksuse tõhusust ja mõjusust ning selgitatakse välja võimalused parendusteks.	1300			
E. Siseauditi juht toetab kõrgemat juhtorganit järelevalve teostamisel kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi üle.	1300			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 1310 – Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile		ÜV	OV	EV	
1310	Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm peab hõlmama nii sisemist hindamist kui ka välishindamist.				
Esmane allikas hindamiseks:		D-1 Siseauditi valitsemine			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 1310			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm hõlmab nii sisemist hindamist kui ka välishindamist.		1310			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 1311 – Sisemine hindamine		ÜV	OV	EV	
1311	Sisemine hindamine peab hõlmama: - siseauditi funktsiooni tegevuse pidevat seiret; - perioodilisi enesehindamisi või hindamisi organisatsioonis teiste isikute poolt, kellel on piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest. Tõlgendus: Pidev seire on siseauditi funktsiooni igapäevase järelevalve, ülevaate ja mõõtmise lahutamatu osa. Pidev seire lülitatakse siseauditi funktsiooni juhtimiseks kasutatavatesse igapäevastesse poliitikatesse ja tegevustesse ning see tugineb protsessidele, töövahenditele ja informatsioonile, mida vajatakse tegevuse vastavuse hindamiseks eetikakoodeksile ja Standarditele. Perioodilisi hindamisi viiakse läbi, et hinnata siseaudiitori kutsetegevuse vastavust eetikakoodeksile ja Standarditele. Piisavad teadmised siseauditeerimise praktikatest tähendab miinimumina rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõikidest elementidest arusaamist.				
Esmane allikas hindamiseks:		D-1 Siseauditi valitsemine			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 1311			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Leidub tõendeid siseauditi üksuse toimimise piadepa seire kohta.		1311			
B. Siseauditi üksuse toimimise pidev seire on lülitatud siseauditi üksuse juhtimiseks kasutatavatesse tavapoliitikatesse ja tegevustesse ning see tugineb protsessidele, töövahenditele ja informatsioonile, mida vajatakse tegevuse eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse hindamiseks.		1311			
C. Leidub tõendusmaterjali siseauditi üksuse perioodiliste enesehindamiste kohta, et hinnata vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile.		1311			
D. Perioodilised enesehindamised on viidud läbi isikute poolt, kellel on piisavad teadmised Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete elementidest.		1311			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	

Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 1312 – Välishindamine		ÜV	OV	EV	
1312	Välishindamisi peab korraldama vähemalt kord viie aasta jooksul, kasutades kompetentset ja sõltumatut organisatsiooniväliselt hindajat või hindamismeeskonda. Siseauditi juht peab kõrgema juhtorganiga arutama: - välishindamise vormi ja sagedust; - organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, sealhulgas võimalikku huvide konflikti. Tõlgendus: Välishindamise võib läbi viia kas täiemahulise välishindamisena või sõltumatu kinnitusega enesehindamisena. Välishindaja peab tegema järelduse eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse kohta; välishindaja hinnang võib sisaldada ka tegevusalaseid või strateegiat puudutavaid märkusi. Kompetentne hindaja või hindamismeeskond peab olema pädev kahes valdkonnas: siseauditeerimine ja välishindamise protsess. Pädevust saab näidata kogemuse ning teoreetiliste teadmiste kombinatsiooni kaudu. Sarnase suuruse ja keerukuse, sama majandusharu või valdkonna ning tehniliste probleemidega organisatsioonides saadud kogemus on väärtuslikum kui vähem asjakohane kogemus. Hindamismeeskonna kõigil liikmetel ei pea olema kõiki kompetentse: meeskond tervikuna peab olema kompetentne. Siseauditi juht kasutab hindaja või hindamismeeskonna kvalifitseerimiseks vajaliku kompetentsuse olemasolu hindamisel ametialast professionaalset hinnangut. Sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond tähendab tegeliku või näiva huvide konflikti puudumist ning seda, et hindaja ei ole osa organisatsioonist, mille juurde siseauditi funktsioon kuulub, ega selle kontrolli all. Siseauditi juht peaks soodustama kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte.				
Esmane allikas hindamiseks: Tegevusjuhised:		D-1 Siseauditi valitsemine Rakendussuunis 1312			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Leidub tõendusmaterjali, et välishindamine on läbi viidud viimase viie aasta jooksul.	1312			
B.	Välishindamise viis läbi kompetentne ja sõltumatu organisatsiooniväline hindaja või hindamismeeskond.	1312			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Välishindaja või hindamismeeskond andis järelduse eetikakoodeksile ja Standarditele vastavuse kohta.	1312			
D. Välishindaja või hindamismeeskond oli pädev siseauditeerimise valdkonnas ja välishindamise protsessis.	1312			
E. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on kõrgema juhtorganiga arutanud välishindamise vormi ja sagedust.	1312			
F. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on kõrgema juhtorganiga arutanud organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, hõlmates ka mistahes potentsiaalset huvide konflikti.	1312			
G. Sõltumatul välishindajal või hindamismeeskonnal puudub tegelik või näiline huvide konflikt ning hindaja ei ole osaks organisatsioonist, mille juurde siseauditi üksus kuulub, ega selle organisatsiooni kontrolli all.	1312			
H. Siseauditi juht soodustab kõrgema juhtorgani järelevalvet välishindamise üle, et vähendada näivaid või potentsiaalseid huvide konflikte.	1312			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):			Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):			Standard	

Standard 1320 – Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta		ÜV	OV	EV
1320	Siseauditi juht peab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Esitav teave peaks hõlmama järgmist: - nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatus ja sagedus; - hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsioon ja sõltumatus, sealhulgas võimalikud huvide konfliktid; - hindajate järeldused; - järeltegevuste plaanid. Tõlgendus: Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta käiva aruandluse vorm, sisu ning sagedus määratakse aruteludes tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Programm peab võtma arvesse siseauditi põhimääruses fikseeritud siseauditi funktsiooni ning siseauditi juhi kohustusi. Vastavuse näitamiseks eetikakoodeksile ja Standarditele peab välishindamiste ning perioodiliste sisehindamiste tulemused esitama nende hindamiste lõppedes. Pideva seire tulemused esitatakse vähemalt kord aastas. Tulemused peavad sisaldama hindaja või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.			
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1320				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatus ja sagedust.	1320			
B. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, sealhulgas võimalikke huvide konflikte.	1320			
C. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud hindajate järeldusi.	1320			
D. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Teave on hõlmanud parendustegevuste plaane.	1320			

	Standard	ÜV	OV	EV
E. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru pideva seire tulemustest. Teave on hõlmanud sõltumatu(te) hindaja(te) või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.	1320			
F. Olemas on tõendusmaterjal, et siseauditi juht on esitanud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile perioodiliste sisehindamiste tulemused. Esitatud teave hõlmab hindaja(te) või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.	1320			
G. Leidub tõendusmaterjali, et siseauditi juht on andnud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru läbiviidud välishindamiste tulemustest. Teave on hõlmanud sõltumatu(te) hindaja(te) või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.	1320			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard



Standard 1321 – Väljendi “on vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine		ÜV	OV	EV
1321	Väide, et siseauditi funktsiooni tegevus on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda väidet toetavad. Tõlgendus: Siseauditi funktsiooni tegevus vastab eetikakoodeksile ja Standarditele, kui ta saavutab seal kirjeldatud tulemused. Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused hõlmavad nii sisemiste kui ka välishindamiste tulemusi. Iga siseauditi funktsiooni kohta on olemas sisemiste hindamiste tulemused. Siseauditi funktsioonide kohta, mis on eksisteerinud vähemalt viis aastat, on olemas ka välishindamiste tulemused.			

Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1321				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Väidet, et siseauditi üksuse tegevus on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega, toetavad kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused.	1321			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on)				Standard

Standard 1322 – Mittevastavuse avaldamine		ÜV	OV	EV	
1322	Kui mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab siseauditi funktsiooni üldist ulatust või toimimist, peab siseauditi juht tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile avaldama nii mittevastavuse kui ka selle mõju.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 1322					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Juhtudel, kus mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab siseauditi üksuse tegevuse üldist ulatust või toimimist, on tõendusmaterjali, et siseauditi juht on avaldanud tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile mittevastavuse ja selle mõju.		1322			
Tuvastatud puudused (kui on):					Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):					Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):					Standard

Standard 2000 – Siseauditi funktsiooni juhtimine		ÜV	OV	EV
2000	Siseauditi juht peab siseauditi funktsiooni mõjusalt juhtima, et tagada väärtuse lisamine organisatsioonile. Tõlgendus: Siseauditi funktsioon on mõjusalt juhitud, kui: • siseauditi funktsioon täidab siseauditi põhimääruses sätestatud eesmärgi ja kohustust; • siseauditi funktsiooni tegevus vastab Standarditele; • siseauditi funktsiooni liikmete tegevus vastab eetikakoodeksile ja Standarditele; • siseauditi funktsioon arvestab trende ja esilekerkivaid küsimusi, mis võivad organisatsiooni mõjutada. Siseauditi funktsioon lisab väärtust organisatsioonile ja selle huvirühmadele, kui võtab arvesse strateegiaid, eesmärgi ja riske, püüab pakkuda välja võimalusi valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside tõhustamiseks ning annab objektiivselt asjakohast kindlust.			
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2000				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksus täidab siseauditi põhimääruses sätestatud eesmärgi ja kohustusi.	2000			
B. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksuse tegevus vastab Standarditele.	2000			
C. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksuse liikmete tegevus vastab eetikakoodeksile ja Standarditele.	2000			
D. Siseauditi üksus on mõjusalt juhitud, kui üksus arvestab trende ja esilekerkivaid küsimusi, mis võivad organisatsiooni mõjutada.	2000			
E. Siseauditi üksus lisab organisatsioonile ja selle huvirühmadele väärtust, kui võtab arvesse strateegiaid, eesmärgi ja riske, püüab pakkuda välja võimalusi valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside tõhustamiseks ning annab objektiivselt asjakohast kindlust.	2000			

Tuvastatud puudused (kui on):	Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2010 – Planeerimine		ÜV	OV	EV	
2010	Siseauditi juht peab koostama riskidel põhineva tööplaani, et määrata kindlaks siseauditi funktsiooni prioriteedid, mis on kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega. Tõlgendus: Riskidel põhineva tööplaani väljatöötamiseks konsulteerib siseauditi juht tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga ning omandab arusaama organisatsiooni strateegiatest, peamistest ärieesmärkidest, nendega seotud riskidest ja riskijuhtimise protsessidest. Siseauditi juht peab tööplaani vastavalt vajadusele üle vaatama ja seda muutma, võttes arvesse muutusi organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides.				
2010.A1	Siseauditi funktsiooni tööplan peab põhinema riskide dokumenteeritud hindamisel, mida tuleb läbi viia vähemalt kord aastas. Selles protsessis tuleb arvestada tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ettepanekutega.				
2010.A2	Siseauditi juht peab tuvastama ja kaaluma tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ning teiste huvirühmade ootusi siseauditi hinnangute ning teiste järelduste osas.				
2010.C1	Siseauditi juht peab kavandatavate nõuandvate tööde vastuvõtmisel arvestama töö potentsiaali riskijuhtimise parendamisel, väärtuse lisamisel ja organisatsiooni tegevuse parendamisel. Vastuvõetud tööd tuleb lisada tööplaani.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2010					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseauditi juht on koostanud riskidel põhineva tööplaani, määrates siseauditi üksuse prioriteedid, mis on kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega.	2010			
B.	Riskidel põhineva tööplaani väljatöötamiseks konsulteerib siseauditi juht tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga ning omandab arusaama organisatsiooni strateegiatest, peamistest eesmärkidest, nendega seotud riskidest ja riskijuhtimise protsessidest.	2010			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Siseauditi juht vaatab plaani vastavalt vajadusele üle ja muudab seda, võttes arvesse muutusi organisatsiooni tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides.	2010			
D. Siseauditi üksuse tööplaan põhineb riskide dokumenteeritud hindamisel, mida viiakse läbi vähemalt kord aastas.	2010.A1			
E. Riskihindamise protsessis arvestatakse tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ettepanekutega.	2010.A1			
F. Siseauditi juht tuvastab ja kaalub tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ning teiste huvirühmade ootusi siseauditi hinnangute ning teiste järelduste osas.	2010.A2			
G. Siseauditi juht arvestab kavandatavate nõuandvate tööde vastuvõtmisel töö potentsiaali riskijuhtimise parendamisel, väärtuse lisamisel ja organisatsiooni tegevuse parendamisel. Vastuvõetud tööd lisatakse tööplaani.	2010.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard



Standard 2020 – Teavitamine ja heakskiitmine		ÜV	OV	EV
2020	Siseauditi juht peab esitama tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks siseauditi funktsiooni tööplaanid ning ressursivajadused, kaasa arvatud vahepealsed olulised muudatused. Siseauditi juht peab lisaks teavitama ressursipiirangute mõjust.			
Esmase allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine				
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2020				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht esitab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks siseauditi üksuse tööplaanid ja ressursivajadused, kaasa arvatud vahepealsed olulised muudatused.	2020			
B. Siseauditi juht teavitab tippjuhtkonda ja kõrgemat juhtorganit ressursipiirangute mõjust.	2020			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):			Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):			Standard	

Standard 2030 – Ressursside juhtimine		ÜV	OV	EV
2030	Siseauditi juht peab tagama, et siseauditi ressursid on kinnitatud tööplaani täitmiseks asjakohased, piisavad ja mõjusalt rakendatud. <i>Tõlgendus:</i> Asjakohasus tähendab teadmiste, oskuste ja muude kompetentside kogumit, mis on vajalik tööplaani täitmiseks. Piisavus viitab tööplaani elluviimiseks vajalikule ressursside hulgale. Ressursikasutus on mõjus, kui kinnitatud tööplaani täidetakse optimaalsel moel.			

Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine				
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2030				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht tagab, et siseauditi ressursid on kinnitatud plaani täitmiseks asjakohased.	2030			
B. Siseauditi juht tagab, et siseauditi ressursid on kinnitatud plaani täitmiseks piisavad.	2030			
C. Siseauditi juht tagab, et siseauditi ressursid on kinnitatud plaani täitmiseks mõjusalt rakendatud.	2030			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):			Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):			Standard	



Standard 2040 – Poliitikad ja protseduurid		ÜV	OV	EV	
2040	Siseauditi juht peab kehtestama poliitikad ja protseduurid siseauditi funktsiooni juhtimiseks. <i>Tõlgendus:</i> <i>Poliitikate ja protseduuride sisu ja vorm sõltuvad siseauditi funktsiooni suurusest ja struktuurist ning selle töö keerukusest.</i>				
Esmane allikas hindamiseks:		D-3 Siseauditi juhtimine			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 2040			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht on kehtestanud poliitikad ja protseduurid siseauditi üksuse juhtimiseks.		2040			
B. Poliitikate ja protseduuride sisu ja vorm vastavad siseauditi üksuse suurusele ja struktuurile ning selle töö keerukusele.		2040			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	

Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2050 – Koordineerimine ja tuginemine		ÜV	OV	EV	
2050	Siseauditi juht peaks jagama informatsiooni ja koordineerima tegevusi teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega ning kaaluma nende tööle tuginemist, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumini. Tõlgendus: Tegevuse koordineerimisel võib siseauditi juht tugineda teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle. Paika tuleks panna tuginemise aluseks olev järjepidev protsess ning siseauditi juht peaks kaaluma kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate kompetentsust, objektiivsust ja nõutavat ametialast hoolsust. Samuti peaks siseauditi juhil olema selge arusaam teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate töö ulatusest, eesmärkidest ning tulemustest. Teiste tööle tuginemise korral on siseauditi juht endiselt vastutav siseauditi funktsiooni järelduste ja hinnangute piisava põhjendatuse eest.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2050					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseauditi juht jagab informatsiooni teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumini.	2050			
B.	Siseauditi juht koordineerib tegevusi teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajatega, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumini.	2050			
C.	Kui siseauditi juht tugineb teiste organisatsioonisiseste ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle, peaks olema paika pandud järjepidev protsess, mis on tuginemise aluseks.	2050			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Kui siseauditi juht tugineb teiste organisatsioonisisestest ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle, peaks siseauditi juht arvestama teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate kompetentsuse, objektiivsuse ja nõutava ametialase hoolsusega.	2050			
E. Kui siseauditi juht tugineb teiste organisatsioonisisestest ja -väliste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate tööle, peaks siseauditi juhil olema selge arusaam teiste kindlustandvate ja nõuandvate teenuste osutajate töö ulatusest, eesmärkidest ja tulemustest.	2050			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard



Standard 2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile		ÜV	OV	EV
2000	Siseauditi juht peab perioodiliselt aru andma tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile siseauditi funktsiooni eesmärgist, õigustest ja kohustustest, vastutusest, plaanide realiseerimisest ning vastavusest eetikakoodeksile ja Standarditele. Aruandlus peab hõlmama ka olulisi riskide ja kontrollidega seotud küsimusi, sealhulgas pettuseriske, valitsemisalasid küsimusi ja muid teemasid, mis nõuavad tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani tähelepanu. Tõlgendus: Aruandluse sagedus ja sisu määratakse kindlaks siseauditi juhi, tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani koostöös. Aruandluse sagedus ja sisu sõltuvad edastatava informatsiooni tähtsusest ning tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani poolt meetmete rakendamise vajaduse kiireloomulisusest. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave peab sisaldama informatsiooni alljärgneva kohta: • siseauditi põhimäärus; • siseauditi funktsiooni sõltumatus; • tööplaan ja selle täitmine;			

- *ressursivajadused;*
- *siseauditeerimise tulemused;*
- *vastavus eetikakoodeksile ja Standarditele ning tegevuskavad võimalike oluliste mittevastavuse probleemide lahendamiseks;*
- *juhtkonna reaktsioon riskile, mis siseauditi juhi hinnangul ei pruugi olla organisatsiooni jaoks vastuvõetav.*

Nendele ja teistele nõuetele, mis puudutavad siseauditi juhi poolt edastatavat teavet, viidatakse Standardites läbivalt.

Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2060

Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht annab perioodiliselt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru siseauditi üksuse eesmärgist, õigustest, kohustustest ja vastutusest ja plaanide realiseerimisest.	2060			
B. Siseauditi juht annab perioodiliselt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru siseauditi üksuse vastavusest eetikakoodeksile ja standarditele.	2060			
C. Siseauditi juhi aruandlus hõlmab olulisi riskide ja kontrollidega seotud küsimusi, sealhulgas pettuseriske, valitsemisalaseid küsimusi ja muid teemasid, mis nõuavad tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani tähelepanu.	2060			
D. Aruandluse sagedus ja sisu on kindlaks määratud siseauditi juhi, tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani koostöös ning selle sagedus ja sisu sõltuvad edastatava informatsiooni tähtsusest ning tippjuhtkonna ja/või kõrgema juhtorgani poolt meetmete rakendamise vajaduse kiireloomulisusest.	2060			
E. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni siseauditi põhimääruse kohta.	1000 2060			
F. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni siseauditi üksuse sõltumatuse kohta.	1100 2060			
G. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni tööplaani ja selle täitmise kohta.	2010 2020 2060			
H. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni ressursivajaduste kohta.	2030 2060			

	Standard	ÜV	OV	EV
I. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni siseauditeerimise tulemuste kohta.	2060			
J. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni vastavuse kohta eetikakoodeksile ja Standarditele ning tegevuskavasid võimalike oluliste mittevastavuse probleemide lahendamiseks.	1320 2060			
K. Siseauditi juhi poolt tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile edastatav aruandlus ning teave sisaldab informatsiooni juhtkonna reaktsiooni kohta riskile, mis siseauditi juhi hinnangul ei pruugi olla organisatsiooni jaoks vastuvõetav.	2060 2600			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard



Standard 2070 – Väline teenuseosutaja ning organisatsiooni vastutus siseauditeerimise eest		ÜV	OV	EV	
2070	Kui siseauditi funktsiooni täidab väline teenuseosutaja, peab teenuseosutaja tegema organisatsiooni teadlikuks, et vastutus mõjusa siseauditi funktsiooni säilitamise eest jääb organisatsioonile. <i>Tõlgendus:</i> <i>Vastutust näidatakse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kaudu, mille raames hinnatakse vastavust eetikakoodeksile ja Standarditele.</i>				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2070					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Kui siseauditi funktsiooni täidab väline teenuseosutaja, teeb teenuseosutaja organisatsiooni teadlikuks, et vastutus mõjusa siseauditi funktsiooni säilitamise eest jääb organisatsioonile.	2070			

	Standard	ÜV	OV	EV
B. Vastutust mõjusa siseauditi funktsiooni säilitamise eest näidatakse kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kaudu, mille alusel hinnatakse vastavust eetikakoodeksi ning Standarditega.	2070			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2100 – Töö iseloom		ÜV	OV	EV	
2100	Siseauditi funktsioon peab hindama organisatsiooni valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse ning aitama kaasa nende parendamisele, kasutades süstemaatilist, korrakohast ja riskipõhist lähenemist. Siseauditi usaldusväärsust ja väärtust suurendab see, kui audiitorid on proaktiivsed ning nende hinnangud pakuvad uusi vaatenurki ja arvestavad edaspidist mõju.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2100					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemist, riskide juhtimise ja kontrolliprotsesse ning aitab kaasa nende parendamisele, kasutades süstemaatilist, korrakohast ja riskipõhist lähenemist.		2100			
B. Siseaudiitorid on proaktiivsed ning nende hinnangud pakuvad uusi vaatenurki ja arvestavad edaspidist mõju.		2100			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 2110 – Valitsemine		ÜV	OV	EV	
2110	Siseauditi funktsioon peab hindama organisatsiooni valitsemisprotsesse, mis on seotud alljärgnevaga, ja andma asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks: • strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmine; • järelevalve riskijuhtimise ja kontrollide üle; • organisatsioonis asjakohaste väärtuste ja eetika edendamine; • organisatsioonis mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamine; • riskide ja kontrolliga seotud informatsiooni edastamine organisatsiooni asjakohastele üksustele; • tegevuse koordineerimine ja teabevahetus kõrgema juhtorgani, sise- ja välisaudiitorite, teiste kindlusandjate ning juhtkonna vahel.				
2110.A1	Siseauditi funktsioon peab hindama organisatsiooni eetikaalaste eesmärkide, programmide ja tegevuste kavandamist, teostamist ning mõjust.				
2110.A2	Siseauditi funktsioon peab hindama, kas organisatsiooni infotehnoloogia valitsemine toetab organisatsiooni strateegiaid ja eesmärkide saavutamist.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2110					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses strateegiliste ja tegevusalaste otsuste vastuvõtmisega.	2110			
B.	Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses järelevalvega riskijuhtimise ja kontrollide üle.	2110			
C.	Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses asjakohaste väärtuste ja eetika edendamisega organisatsioonis.	2110			
D.	Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses mõjusa tulemusjuhtimise ja vastutavuse tagamisega organisatsioonis.	2110			
E.	Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses riskide ja kontrollialase informatsiooni edastamisega organisatsiooni asjakohastele üksustele.	2110			

	Standard	ÜV	OV	EV
F. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemisprotsesse ja annab asjakohaseid soovitusi nende parendamiseks seoses tegevuse koordineerimise ja teabevahetusega kõrgema juhtorgani, sise- ja välisaudiitorite, teiste kindlusandjate ning juhtkonna vahel.	2110			
G. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni eetikaalaste eesmärkide, programmide ja tegevuste kavandamist, teostamist ja mõjusust.	2110.A1			
H. Siseauditi üksus hindab, kas organisatsiooni infotehnoloogia valitsemine toetab organisatsiooni strateegiaid ja eesmärkide saavutamist.	2110.A2			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2120 – Riskijuhtimine		ÜV	OV	EV
2120	Siseauditi funktsioon peab hindama riskijuhtimise protsesside mõjusust ning panustama nende täiustamisse. Tõlgendus: <i>Riskijuhtimise protsesside mõjususe määratlemine on siseaudiitori hinnangust tulenev otsus, et:</i> • organisatsiooni eesmärgid toetavad organisatsiooni missiooni ja on sellega kooskõlas; • olulised riskid on tuvastatud ja hinnatud; • riskide maandamise meetmed on kooskõlas organisatsiooni riskivalmidusega; • asjakohast informatsiooni riskide kohta, mis võimaldab personali, juhtkonnal ja kõrgemal juhtorganil täita oma kohustusi, kogutakse ning edastatakse õigeaegselt.			

	<i>Siseauditi funktsioon võib selle hinnangu toetamiseks koguda informatsiooni mitme audititöö käigus. Nende audititööde tulemused annavad koos vaadatuna arusaama organisatsiooni riskijuhtimise protsessidest ning nende mõjustusest.</i> <i>Riskijuhtimise protsesse seiratakse kas juhtkonna pideva tegevuse, eraldi hindamise või mõlema kaudu.</i>				
2120.A1	Siseauditi funktsioon peab hindama riskivaldkondi, mis puudutavad organisatsiooni valitsemist, tegevust ja infosüsteeme, võttes arvesse: • organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist; • finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsust ning täielikkust; • tegevuse ja programmide mõjustust ning tõhusust; • vara kaitset; • vastavust seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.				
2120.A2	Siseauditi funktsioon peab hindama pettuse esinemise tõenäosust ja organisatsioonipoolset pettuseriski juhtimist.				
2120.C1	Nõuandvate tööde käigus peavad siseaudiitorid käsitlema riske, mis on seotud töö eesmärkidega ja olema tähelepanelikud teiste oluliste riskide olemasolu suhtes.				
2120.C2	Siseaudiitorid peavad organisatsiooni riskijuhtimise protsesside hindamisel kasutama nõuandvate tööde käigus omandatud teadmisi riskidest.				
2120.C3	Abistades juhtkonda riskijuhtimise protsesside loomisel või parendamisel, peavad siseaudiitorid hoiduma mistahes juhtimisvastutuse võtmisest riskijuhtimisega tegelemise kaudu.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2120					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi üksus hindab riskide juhtimise protsesside mõjustust ja panustab nende täiustamisse.		2120			
B. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas organisatsiooni eesmärgid toetavad organisatsiooni missiooni ja on sellega kooskõlas.		2120			
C. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas olulised riskid on tuvastatud ja hinnatud.		2120			
D. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas riskide maandamise meetmed on kooskõlas organisatsiooni riskivalmidusega.		2120			



	Standard	ÜV	OV	EV
E. Siseauditi üksus teeb kindlaks, kas asjakohast informatsiooni riskide kohta, mis võimaldab personalil, juhtkonnal ja kõrgemal juhtorganil täita oma kohustusi, kogutakse ja jagatakse õigeaegselt.	2120			
F. Riskide juhtimise protsesse seiratakse kas juhtkonna pideva tegevuse, eraldi hindamiste või mõlema kaudu.	2120			
G. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemise, tegevuse ja infosüsteemidega seotud riskivaldkondi, pidades silmas:	2120.A1			
a. organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist;				
b. finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsust ja täielikkust;				
c. tegevuse ja programmide mõjusust ning tõhusust;				
d. vara kaitset;				
e. vastavust seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.				
H. Siseauditi üksus hindab pettuse esinemise tõenäosust ja organisatsioonipoolset pettuseriski juhtimist.	2120.A2			
I. Nõuandvate tööde käigus käsitlevad siseaudiitorid riske, mis on seotud töö eesmärkidega ja on tähelepanelikud teiste oluliste riskide olemasolu suhtes.	2120.C1			
J. Siseaudiitorid kasutavad organisatsiooni riskide juhtimise protsesside hindamisel nõuandvate tööde käigus omandatud teadmisi riskidest.	2120.C2			
K. Abistades juhtkonda riskide juhtimise protsesside loomisel või parendamisel, hoiduvad siseaudiitorid mistahes juhtimisvastutuse võtmisest riskide juhtimisega tegelemise kaudu.	2120.C3			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard

Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2130 – Kontroll		ÜV	OV	EV	
2130	Siseauditi funktsioon peab abistama organisatsiooni mõjusate kontrollide säilitamisel, hinnates nende mõjusust ja tõhusust ning soodustades nende jätkuvat täiustamist.				
2130.A1	Siseauditi funktsioon peab hindama organisatsiooni valitsemist, tegevust ja infosüsteeme puudutavaid riske hõlmavate kontrollide adekvaatsust ning mõjusust, võttes arvesse: - organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist; - finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsust ning täielikkust; - tegevuse ja programmide mõjusust ning tõhusust; - vara kaitset; - vastavust seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.				
2130.C1	Siseaudiitorid peavad organisatsiooni kontrolliprotsesside hindamisel kasutama nõuandvate tööde käigus omandatud teadmisi kontrollidest.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2130					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi üksus abistab organisatsiooni mõjusate kontrollide säilitamisel, hinnates nende mõjusust ja tõhusust ning soodustades nende jätkuvat täiustamist.		2130			
B. Siseauditi üksus hindab organisatsiooni valitsemist, tegevust ja infosüsteeme puudutavaid riske hõlmavate kontrollide adekvaatsust ja mõjusust, võttes arvesse:		2130.A1			
a. organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamist;					
b. finants- ja tegevusalase informatsiooni usaldusväärsust ning täielikkust;					

	Standard	ÜV	OV	EV
c. tegevuse ja programmide mõjusust ning tõhusust;				
d. vara kaitset;				
e. vastavust seadustele, regulatsioonidele, poliitikatele, protseduuridele ja lepingutele.				
C. Siseaudiitorid kasutavad organisatsiooni kontrolliprotsesside hindamisel nõuandvate tööde käigus omandatud teadmisi kontrollidest.	2130.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard



Standard 2200 – Töö planeerimine		ÜV	OV	EV	
2200	Siseaudiitorid peavad iga töö jaoks koostama ja dokumenteerima plaani, mis sisaldab töö ulatust, eesmäärke, ajakava ning ressursside jaotust. Plaan peab arvesse võtma organisatsiooni strateegiaid, eesmäärke ja riske, mis on antud töö seisukohalt asjakohased.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2200					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseaudiitorid koostavad ja dokumenteerivad iga töö jaoks plaani, mis sisaldab töö ulatust, eesmäärke, ajakava ja ressursside jaotust.	2200			
B.	Plaan võtab arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmäärke ja riske, mis on antud töö seisukohalt asjakohased.	2200			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	

Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2201 – Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada		ÜV	OV	EV	
2201	Tööd planeerides peavad siseaudiitorid arvesse võtma: • ülevaadatava tegevuse strateegiaid ja eesmärgid ning vahendeid, millega kontrollitakse tegevuse sooritust; • olulisi riske tegevuse eesmärkidele, ressurssidele ja protsessidele ning vahendeid, mille abil riski võimalikku mõju hoitakse aktsepteeritaval tasemel; • tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust võrreldes vastava raamistiku või mudeliga; • võimalusi tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks.				
2201.A1	Tööde planeerimisel organisatsiooniväliste osapoolte jaoks peavad siseaudiitorid sõlmima tellijaga kirjaliku kokkuleppe, mis sisaldab töö eesmärgid, ulatust, vastavaid kohustusi ja teisi ootuseid, kaasa arvatud piiranguid töötulemuste levitamisel ja töödokumentidele juurdepääsul.				
2201.C1	Siseaudiitorid peavad saavutama kokkuleppe nõuandva töö tellijaga eesmärkide, ulatuse, vastavate kohustuste ja muude tellija ootuste osas. Oluliste tööde puhul tuleb selline kokkulepe kirjalikult vormistada.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess					
Tegevusjuhised: Rakendusjuhendis 2201					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse ülevaadatava tegevuse strateegiaid ja eesmärgid ning vahendeid, millega kontrollitakse tegevuse sooritust.		2201			
B. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse olulisi riske tegevuse eesmärkidele, ressurssidele ja protsessidele ning vahendeid, mille abil riski võimalikku mõju hoitakse aktsepteeritaval tasemel.		2201			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside piisavust ning mõjusust võrreldes vastava raamistiku või mudeliga.	2201			
D. Tööd planeerides võtavad siseaudiitorid arvesse võimalusi tegevuse valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesside oluliseks täiustamiseks.	2201			
E. Tööde planeerimisel organisatsiooniväliste osapoolte jaoks sõlmivad siseaudiitorid tellijaga kirjaliku kokkuleppe, mis sisaldab töö eesmärke, ulatust, vastavaid kohustusi ja teisi ootusi, kaasa arvatud piiranguid töötulemuste levitamisel ja töödokumentidele juurdepääsul.	2201.A1			
F. Siseaudiitorid saavutavad kokkuleppe nõuandva töö tellijaga töö eesmärkide ja ulatuse, vastavate kohustuste ning muude tellija ootuste osas. Oluliste tööde puhul on selline kokkulepe kirjalikult vormistatud.	2201.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2210 – Töö eesmärgid		ÜV	OV	EV
2210	Eesmärgid tuleb määratleda iga töö kohta.			
2210.A1	Siseaudiitorid peavad teostama vaatluse all oleva tegevusega seotud esialgse riskide hindamise. Töö eesmärkides peavad väljenduma selle hindamise tulemused.			
2210.A2	Töö eesmärkide väljatöötamisel peavad siseaudiitorid arvesse võtma oluliste vigade, pettuse, mittevastavuse ja muude ohtude esinemise tõenäosust.			

2210.A3	Valitsemise, riskijuhtimise ja kontrollide hindamiseks on vaja adekvaatseid kriteeriume. Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema, millises ulatuses on juhtkond ja/või kõrgem juhtorgan kehtestanud adekvaatsed kriteeriumid, et määrata, kas eesmärgid ja sihid on saavutatud. Kui need on adekvaatsed, peavad siseaudiitorid kasutama neid kriteeriume omapoolsete hinnangute andmisel. Kui need on ebapiisavad, peavad siseaudiitorid juhtkonna ja/või kõrgema juhtorganiga konsulteerides töötama välja asjakohased hindamiskriteeriumid. Tõlgendus: Kriteeriumite liigid võivad olla järgmised: • organisatsioonisesed (nt organisatsiooni poliitika ja protseduurid); • organisatsioonivälised (nt ametiasutuste kehtestatud õigusaktid ja eeskirjad); • parim praktika (nt valdkonnas ja kutsealal välja antud suunised).				
2210.C1	Nõuandvate tööde eesmärgid peavad tellijaga kokkulepitud ulatuses käsitlema valitsemist, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesse.				
2210.C2	Nõuandva töö eesmärgid peavad olema kooskõlas organisatsiooni väärtuste, strateegiatega ja eesmärkidega.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2210					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Eesmärgid on kindlaks määratud iga töö kohta.		2210			
B. Siseaudiitorid teostavad vaatluse all oleva tegevusega seotud riskide esialgse hindamise. Töö eesmärkides väljenduvad selle hindamise tulemused.		2210.A1			
C. Töö eesmärkide väljatöötamisel võtavad siseaudiitorid arvesse oluliste vigade, pettuse, mittevastavuse ja muude ohtude esinemise tõenäosust.		2210.A2			
D. Siseaudiitorid teevad kindlaks, millises ulatuses on juhtkond ja/või kõrgem juhtorgan kehtestanud adekvaatsed kriteeriumid, et määrata, kas eesmärgid ja sihid on saavutatud. Kui need on adekvaatsed, kasutavad siseaudiitorid neid omapoolsete hinnangute andmisel. Kui need on ebapiisavad, töötavad siseaudiitorid juhtkonna ja/või kõrgema juhtorganiga konsulteerides välja asjakohased hindamiskriteeriumid.		2210.A3			
E. Nõuandvate tööde eesmärgid käsitlevad tellijaga kokkulepitud ulatuses valitsemis-, riskijuhtimis- ja kontrolliprotsesse.		2210.C1			

	Standard	ÜV	OV	EV
F. Nõuandva töö eesmärgid on kooskõlas organisatsiooni väärtuste, strateegiatega ja eesmärkidega.	2210.C2			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2220 – Töö ulatus		ÜV	OV	EV	
2100	Kehtestatud ulatus peab olema töö eesmärkide saavutamiseks piisav.				
2220.A1	Töö ulatus peab hõlmama asjassepuutuvaid süsteeme, andmeid, personali ja füüsilisi varasid, sealhulgas selliseid, mis on kolmandate osapoolte kontrolli all.				
2220.A2	Juhul, kui kindlustandva töö jooksul tekivad olulised nõustamisvõimalused, tuleks sõlmida kirjalik kokkulepe eesmärkide, ulatuse, vastavate kohustuste ja muude ootuste kohta ning edastada nõuandva töö tulemused vastavalt nõuandva töö standarditele.				
2220.C1	Nõuandvate tööde tegemisel peavad siseaudiitorid tagama, et töö ulatus on piisav, arvestades kokkulepituid eesmärke. Juhul, kui siseaudiitoritel tekivad töö käigus kahtlused ulatuse suhtes, siis tuleb neid kahtlusi arutada tellijaga ja otsustada, kas tööd jätkata.				
2220.C2	Nõuandvate tööde käigus peavad siseaudiitorid käsitlema kontrole, mis on seotud töö eesmärkidega, ja olema tähelepanelikud kõikide oluliste kontrollidega seotud küsimuste suhtes.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2220					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Kehtestatud ulatus on töö eesmärkide saavutamiseks piisav.	2220			
B.	Töö ulatus hõlmab asjassepuutuvaid süsteeme, andmeid, personali ja füüsilisi varasid, sealhulgas selliseid, mis on kolmandate osapoolte kontrolli all.	2220.A1			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Juhul kui kindlustandva töö jooksul tekivad olulised nõustamisvõimalused, sõlmitakse kirjalik kokkulepe eesmärkide, ulatuse, vastavate kohustuste ja muude ootuste kohta ning esitatakse nõuandva töö tulemused vastavalt nõuandva töö standarditele.	2220.A2			
D. Nõuandvate tööde tegemisel tagavad siseaudiitorid, et töö ulatus on piisav, arvestades kokkulepitud eesmärgi. Juhul kui siseaudiitoritel tekivad töö käigus kahtlused töö ulatuse suhtes, arutatakse neid kahtlustusi tellijaga ja otsustatakse, kas tööga jätkata.	2220.C1			
E. Nõuandvate tööde käigus käsitlevad siseaudiitorid kontrolle, mis on seotud töö eesmärkidega ja on tähelepanelikud kõikide oluliste kontrollidega seotud probleemide suhtes.	2220.C2			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard



Standard 2230 – Ressursside määramine töö jaoks		ÜV	OV	EV
2230	Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema töö eesmärkide saavutamiseks asjakohased ja piisavad ressursid, arvestades iga töö iseloomu ja keerukust, ajalist piirangut ning kasutada olevat ressursi. Tõlgendus: Asjakohasus tähendab töö tegemiseks vajalike teadmiste, oskuste ja muude pädevuste kogumit. Piisavus viitab ressursside hulga, mida on vaja, et teha tööd nõutava ametialase hoolsusega.			

Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2230				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks töö eesmärkide saavutamiseks asjakohased ja piisavad ressursid, arvestades iga töö iseloomu ja keerukust, ajalist piirangut ning kasutada olevat ressursi.	2230			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on)				Standard

Standard 2240 – Tööprogramm		ÜV	OV	EV
2240	Siseaudiitorid peavad töö eesmärkide saavutamiseks välja töötama ja dokumenteerima tööprogrammi.			
2240.A1	Tööprogramm peab sisaldama toiminguid informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja dokumenteerimiseks töö jooksul. Tööprogramm tuleb kinnitada enne töö teostamist ja mistahes muudatused selles viivitamata.			
2240.C1	Nõuandvate tööde tööprogrammid võivad erineda oma vormi ja sisu poolest, sõltuvalt töö iseloomust.			
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2240				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Töö eesmärkide saavutamiseks töötavad siseaudiitorid välja ja dokumenteerivad tööprogrammid.	2240			
B. Tööprogrammid sisaldavad toiminguid informatsiooni kindlakstegemiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja dokumenteerimiseks töö jooksul.	2240.A1			
C. Tööprogramm kinnitatakse enne töö teostamist ja mistahes muudatused selles kinnitatakse viivitamata.	2240.A1			

	Standard	ÜV	OV	EV
D. Nõuandvate tööde tööprogrammid võivad sõltuvalt töö iseloomust erineda oma vormi ja sisu poolest.	2240.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):			Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):			Standard	

Standard 2300 – Töö teostamine		ÜV	OV	EV	
2300	Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema, analüüsima, hindama ja dokumenteerima piisavalt informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.				
Esmane allikas hindamiseks: Tegevusjuhised:		D-4 Siseauditi protsess Rakendussuunis 2300			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks, analüüsivad, hindavad ja dokumenteerivad piisava informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.		2300			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	



Standard 2310 – Informatsiooni kindlakstegemine		ÜV	OV	EV	
2310	Siseaudiitorid peavad kindlaks tegema piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks. Tõlgendus: Piisav informatsioon on faktiline, adekvaatne ja veenev juhul, kui kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades audiitoriga samadele järeldustele. Usaldusväärne informatsioon on asjakohaste tööalaste tehnikate kaudu omandatav parim informatsioon. Asjassepuutuv informatsioon toetab töölaseid tähelepanekuid ja soovitusi ning on kooskõlas töö eesmärkidega. Kasulik informatsioon aitab organisatsioonil oma eesmärgi saavutada.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2310					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid teevad kindlaks piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni töö eesmärkide saavutamiseks.		2310			
B. Piisav informatsioon on faktiline, adekvaatne ja veenev, nii et kompetentne ja informeeritud isik jõuab informatsiooni kasutades audiitoriga samadele järeldustele.		2310			
C. Usaldusväärne informatsioon on läbi asjakohaste tööalaste tehnikate omandatav parim informatsioon.		2310			
D. Asjassepuutuv informatsioon toetab töölaseid tähelepanekuid ja soovitusi ning on kooskõlas töö eesmärkidega.		2310			
E. Kasulik informatsioon aitab organisatsioonil oma eesmärgi saavutada.		2310			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 2320 – Analüüs ja hindamine		ÜV	OV	EV	
2320	Siseaudiitorite poolt tehtud järelduste ja töö tulemuste aluseks peavad olema asjakohased analüüsid ning hindamised.				
Esmane allikas hindamiseks: Tegevusjuhised:		D-4 Siseauditi protsess Rakendussuunis 2320			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorite poolt tehtud järelduste ja töö tulemuste aluseks on asjakohased analüüsid ning hindamised.		2320			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 2330 – Informatsiooni dokumenteerimine		ÜV	OV	EV
2330	Siseaudiitorid peavad dokumenteerima piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni, et põhjendada töö tulemusi ning järeldusi.			
2330.A1	Siseauditi juht peab kontrollima ligipääsu töödokumentidele. Siseauditi juht peab saama tippjuhtkonna ja/või juristi heakskiidu enne töödokumentide avaldamist välistele osapooltele.			
2330.A2	Siseauditi juht peab välja töötama nõuded töödokumentide säilitamiseks, olenemata dokumentide säilitamise viisist ja infokandjast. Töödokumentide säilitamise nõuded peavad olema kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.			
2330.C1	Siseauditi juht peab välja töötama eeskirjad, mis reguleerivad nõuandvate tööde dokumentide haldamist ja säilitamist, samuti nende väljastamist organisatsioonisisestele ja -välistele osapooltele. Eeskirjad peavad olema kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.			



Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess				
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2330				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid dokumenteerivad piisava, usaldusväärse, asjassepuutuva ja kasuliku informatsiooni, et põhjendada töö tulemusi ja järeldusi.	2330			
B. Siseauditi juht kontrollib ligipääsu töödokumentidele. Siseauditi juht saab tippjuhtkonna ja/või juristi heakskiidu enne töödokumentide avaldamist välistele osapooltele.	2330.A1			
C. Siseauditi juht on välja töötanud nõuded töödokumentide säilitamiseks, olenemata dokumentide säilitamise viisist ja infokandjast. Töödokumentide säilitamise nõuded on kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.	2330.A2			
D. Siseauditi juht on välja töötanud eeskirjad, mis reguleerivad nõuandvate tööde dokumentide haldamist ja säilitamist, samuti nende väljastamist organisatsioonisisestele ja -välistele osapooltele. Eeskirjad on kooskõlas organisatsiooni juhiste ja mistahes muude asjassepuutuvate regulatiivsete nõuetega.	2330.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on)				Standard

Standard 2340 – Järelevalve teostamine töö üle		ÜV	OV	EV	
2340	Tööde üle tuleb teostada korrektset järelevalvet, et garanteerida eesmärkide saavutamine, kvaliteedi tagamine ja personali areng. <i>Tõlgendus:</i> Nõutav järelevalve ulatus sõltub siseaudiitorite kogemusest ja asjatundlikkusest ning töö keerukusest. Üldine vastutus siseauditi funktsiooni poolt või sellele tehtud järelevalve eest lasub siseauditi juhil, kuid ta võib määrata ülevaatus tegema ka sobiva kogemusega siseauditi funktsiooni liikmeid. Asjakohane järelevalve tõendusmaterjal peab olema dokumenteeritud ja säilitatud.				
Esmane allikas hindamiseks:		D-4 Siseauditi protsess			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 2340			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Tööde üle teostatakse korrektset järelevalvet, et garanteerida eesmärkide saavutamine, tagada töö kvaliteet ja personali areng.		2340			
B. Asjakohane järelevalve tõendusmaterjal on dokumenteeritud ja säilitatud.		2340			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	



Standard 2400 – Tulemuste aruandlus		ÜV	OV	EV	
2400	Siseaudiitorid peavad töö tulemustest aru andma.				
Esmase allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2400					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseaudiitorid annavad töö tulemustest aru.		2400			

Tuvastatud puudused (kui on):	Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2410 – Aruandluse kriteeriumid		ÜV	OV	EV	
2410	Aruandluses tuleb esitada töö eesmärgid, ulatus ja tulemused.				
2410.A1	Löplik aruandlus töö tulemuste kohta peab sisaldama asjakohaseid järeldusi ning rakendatavaid soovitusi ja/või tegevuskavasid. Kui see on asjakohane, tuleks esitada siseaudiitorite hinnang. Hinnang peab võtma arvesse tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning olema toetatud piisava, usaldusväärse, asjakohase ja kasuliku informatsiooniga. Tõlgendus: Töö tasemel väljastatud hinnangud võivad olla hinnangud, järeldused või muud tulemuste kirjeldused. Töö võib käsitleda kontrolli spetsiifilise protsessi, riski või funktsiooni osas. Hinnangu formuleerimine nõuab töö tulemuste ja nende olulisuse arvessevõtmist tegevusvaldkonnas, riskides, tegevustes, programmides, süsteemides ja kontrollides.				
2410.A2	Siseaudiitoritel soovitatakse rahuldavat sooritust töö aruandluses tunnustada.				
2410.A3	Töö tulemuste väljastamisel organisatsioonivälistele osapooltele tuleb aruandluses märkida selle jagamise ja kasutamise piirangud.				
2410.C1	Aruandlus nõuandvate tööde käigu ja tulemuste kohta erineb oma vormilt ja sisult, olenevalt töö iseloomust ning tellija vajadustest.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendusjuhis 2410					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Aruandluses esitatakse töö eesmärgid, ulatus ja tulemused.	2410			
B.	Löplik aruandlus töö tulemuste kohta sisaldab asjakohaseid järeldusi ning rakendatavaid soovitusi ja/või tegevuskavasid.	2410.A1			

	Standard	ÜV	OV	EV
C. Kui see on asjakohane, esitatakse siseaudiitori arvamus. Arvamus võtab arvesse juhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning on toetatud piisava, usaldusväärse, asjakohase ja kasuliku informatsiooniga.	2410.A1			
D. Siseaudiitorid tunnustavad töö aruandluses rahuldavat sooritust.	2410.A2			
E. Töö tulemuste väljastamisel organisatsioonivälistele osapooltele on aruandluses märgitud selle jagamise ja kasutamise piirangud.	2410.A3			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2420 – Aruandluse kvaliteet		ÜV	OV	EV
2420	Aruandlus peab olema täpne, objektiivne, selge, lakooniline, konstruktiivne, täielik ja õigeaegne. Tõlgendus: Täpne aruandlus on vigade ja moonutusteta ning faktitäpne. Objektiivne aruandlus on õiglane, erapooletu ja moonutusteta ning on kõikide asjaomaste faktide ja asjaolude õiglase ning tasakaalustatud hindamise tulemus. Selge aruandlus on hõlpsasti arusaadav ja loogiline, väldib tarbetut tehnilist keelt ning esitab kogu olulise ja asjakohase informatsiooni. Lakooniline aruandlus on teemakeskne ning selles välditakse mittevajalikku viimistlust, üleaaruseid üksikasju, tarbetuid andmeid ja paljusõnalisust. Konstruktiivne aruandlus on selline, mis oma sisu ja tooniga aitab tellijat ja organisatsiooni ning viib parendustegevusteni seal, kus vaja. Aruandlus on täielik, kui sellest ei ole midagi sihtrühma jaoks olulist välja jäetud ning see hõlmab kogu vajalikku ja asjakohast infot ning tähelepanekuid järelduste ja soovitude toetuseks. Õigeaegne aruandlus on probleemi olulisusega võrreldes asjakohane ja otstarbekas ning võimaldab teha juhtkonnal korrektiive.			

Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2420				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Aruandlus on täpne, vigade ja moonutusteta ning faktitäpne.	2420			
B. Aruandlus on objektiivne, õiglane, erapooletu ja moonutusteta ning kõikide asjaomaste faktide ja asjaolude õiglase ning tasakaalustatud hindamise tulemus.	2420			
C. Aruandlus on selge, hõlpsasti arusaadav ja loogiline, väldib tarbetut tehnilist keelt ning esitab kogu olulise ja asjakohase informatsiooni.	2420			
D. Aruandlus on lakooniline, teemakeskne ja selles välditakse mittevajalikku viimistlust, ülearuseid üksikasju, tarbetuid andmeid ja paljusõnalisust.	2420			
E. Aruandlus on konstruktiivne, aitab tellijat ja organisatsiooni ning viib parendustegevusteni seal, kus vaja.	2420			
F. Aruandlus on täielik, sellest ei ole midagi sihtrühma jaoks olulist välja jäetud ning see hõlmab kogu olulist ja asjakohast infot ning tähelepanekuid järelduste ja soovitude toetuseks.	2420			
G. Aruandlus on õigeaegne, probleemi olulisusega võrreldes asjakohane ning otstarbekas ja võimaldab juhtkonnal teha korrektiive.	2420			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on)				Standard

Standard 2421 – Vead ja kajastamata jätmised		ÜV	OV	EV	
2421	Kui lõplik aruandlus sisaldub olulist viga või kajastamata jätmist, peab siseauditi juht edastama korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2421					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Kui lõplik aruandlus on sisaldanud olulist viga või kajastamata jätmist, on siseauditi juht edastanud korrigeeritud informatsiooni kõigile osapooltele, kes algse aruandluse said.		2421			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	



Standard 2430 – Väljendi „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ kasutamine		ÜV	OV	EV	
2430	Väide, et tööd on „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“, on kohane ainult juhul, kui kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused seda väidet toetavad.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2430					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Tööd on „läbi viidud vastavuses rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega“ ning kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemused toetavad seda väidet.		2430			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	

Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):	Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):	Standard

Standard 2431 – Töö osas mittevastavuse avalikustamine		ÜV	OV	EV
2431	Kui mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab konkreetset tööd, peab tulemuste aruandluses avaldama: - eetikakoodeksi põhimõtte(d) või käitumisreegli(d) või Standardi(d), millele täielikku vastavust ei saavutatud; - mittevastavuse põhjuse(d); - mittevastavuse mõju tööle ja töö tulemustele.			
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2431				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Kui mittevastavus eetikakoodeksile või Standarditele mõjutab konkreetset tööd, avaldab tulemuste aruandlus:	2431			
a. eetikakoodeksi põhimõtte(d) või käitumisreegli(d) või Standardi(d), millele täielikku vastavust ei saavutatud;				
b. mittevastavuse põhjuse(d);				
c. mittevastavuse mõju tööle ja töö tulemustele.				
Tuvastatud puudused (kui on):			Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):			Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):			Standard	



Standard 2440 – Tulemuste levitamine		ÜV	OV	EV	
2440	Siseauditi juht peab tulemustest aru andma asjakohastele osapooltele. Tõlgendus: Siseauditi juht vastutab töö lõpliku aruande väljastuseelse läbivaatamise ja heakskiitmise eest ning otsustamise eest, kellele ja millisel viisil seda levitatakse. Kui siseauditi juht need kohustused edasi delegeerib, säilitab ta nende eest üldise vastutuse.				
2440.A1	Siseauditi juht vastutab lõpptulemuste jagamise eest nendele osapooltele, kes saavad tagada töö tulemuste nõuetekohase arvessevõtmise.				
2440.A2	Juhul, kui õiguslikud, seaduses sätestatud või regulatiivsed nõuded ei sätesta teisiti, peab siseauditi juht enne tulemuste organisatsioonivälistele osapooltele avaldamist: • hindama potentsiaalset riski organisatsioonile; • konsulteerima vastavalt vajadusele tippjuhtkonna ja/või juristiga; • kontrollima levitamist, kehtestades piiranguid tulemuste kasutamisele.				
2440.C1	Siseauditi juht vastutab nõuandva töö lõpptulemuste jagamise eest tellijatele.				
2440.C2	Nõuandva töö käigus võidakse kindlaks teha valitsemise, riskijuhtimise ja kontrollidega seotud küsimusi. Kui selgunud probleemid on organisatsiooni jaoks olulised, tuleb neid alati jagada tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2440					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A.	Siseauditi juht annab tulemustest aru asjakohastele osapooltele.	2440			
B.	Siseauditi juht vastutab töö lõpliku aruande väljastuseelse läbivaatamise eest, kiidab selle heaks ning otsustab, kellele ja millisel viisil seda levitatakse. Kui siseauditi juht need kohustused edasi delegeerib, säilitab ta nende eest üldise vastutuse.	2440			
C.	Siseauditi juht jagab lõpptulemusi nendele osapooltele, kes saavad tagada töö tulemuste nõuetekohase arvessevõtmise.	2440.A1			
D.	Juhul, kui õiguslikud, seaduses sätestatud või regulatiivsed nõuded ei sätesta teisiti, siis siseauditi juht enne tulemuste organisatsioonivälistele osapooltele avaldamist (soovituslik kriteerium, mitte kohustuslik):	2440.A2			



	Standard	ÜV	OV	EV
a. hindab potentsiaalset riski organisatsioonile;				
b. konsulteerib vastavalt vajadusele tippjuhtkonna ja/või juristiga;				
c. kontrollib levitamist, kehtestades piiranguid tulemuste kasutamisele.				
E. Siseauditi juht jagab nõuandva töö lõpptulemusi tellijaga.	2440.C1			
F. Nõuandva töö käigus võidakse kindlaks teha valitsemise, riskide juhtimise ja kontrollidega seotud probleeme. Kui selgunud probleemid on organisatsiooni jaoks olulised, on neid jagatud tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga.	2440.C2			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2450 – Koondarvamus		ÜV	OV	EV
2450	Koondarvamuse andmise korral peab see võtma arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmäärke ja riske ning tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi. Koondarvamust peab toetama piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon. Tõlgendus: Aruandlus peab sisaldama: • ulatust, kaasa arvatud ajaperiood, mille kohta arvamus antakse; • ulatuse piiranguid; • kõigi asjakohaste projektidega seotud kaalutlusi, kaasa arvatud tuginemine teistele kindluse andjatele; • arvamust toetava informatsiooni kokkuvõtet;			

• riski- või kontrolliraamistikku või muid kriteeriume, mida kasutati koondarvamuse andmise alusena; • koondarvamust, otsust või järeldust, milleni jõuti. Negatiivse koondarvamuse põhjused peavad olema välja toodud.				
Esmane allikas hindamiseks: D-3 Siseauditi juhtimine				
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2450				
Vastavuse võtmekriteeriumid:	Standard	ÜV	OV	EV
A. Koondarvamuse andmise korral võtab see arvesse organisatsiooni strateegiaid, eesmärgid ja riske ning tippjuhtkonna, kõrgema juhtorgani ja teiste huvirühmade ootusi ning seda toetab piisav, usaldusväärne, asjakohane ja kasulik informatsioon.	2450			
B. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab ulatust, kaasa arvatud ajaperiood, mille kohta arvamus antakse.	2450			
C. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab ulatuse piiranguid.	2450			
D. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab kõigi asjakohaste projektidega seotud kaalutlusi, kaasa arvatud tuginemine teistele kindluseandjatele.	2450			
E. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab riski- või kontrolliraamistikku või muid kriteeriume, mida kasutati koondarvamuse andmise alusena.	2450			
F. Koondarvamuse kommunikatsioon sisaldab koondarvamust, otsustust või järeldust, milleni jõuti.	2450			
G. Negatiivse koondarvamuse puhul on selle põhjused välja toodud.	2450			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard

Standard 2500 – Seire teostamine		ÜV	OV	EV	
2500	Siseauditi juht peab sisse seadma ja käigus hoidma süsteemi seire teostamiseks juhtkonnale jagatud tulemustega tegelemise üle.				
2500.A1	Siseauditi juht peab sisse seadma järelkontrolli protsessi, et jälgida ja tagada juhtkonnapoolsete abinõude mõjus rakendamine või abinõude mitterakendamisest tuleneva riski aktsepteerimine tippjuhtkonna poolt.				
2500.C1	Siseauditi funktsioon peab seirama nõuandva töö tulemustega tegelemist vastavalt kokkuleppele tellijaga.				
Esmane allikas hindamiseks: D-4 Siseauditi protsess					
Tegevusjuhised: Rakendussuunis 2500					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi juht on sisse seadnud ja hoiab käigus süsteemi seire teostamiseks juhtkonnale jagatud tulemustega tegelemise üle.		2500			
B. Siseauditi juht on sisse seadnud järelkontrolli protsessi, et jälgida ja tagada juhtkonnapoolsete abinõude mõjus rakendamine või abinõude mitterakendamisest tuleneva riski aktsepteerimine tippjuhtkonna poolt.		2500.A1			
C. Siseauditi üksus seirab nõuandva töö tulemustega tegelemist vastavalt kokkuleppele tellijaga.		2500.C1			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Standard 2600 – Riskide võtmisest teavitamine		ÜV	OV	EV	
2600	Kui siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on nõustunud sellise riski tasemega, mis võib olla organisatsioonile vastuvõetamatu, peab siseauditi juht seda küsimust arutama tippjuhtkonnaga. Kui siseauditi juht leiab, et küsimus ei ole lahendatud, peab siseauditi juht selle edastama kõrgemale juhtorganile. Tõlgendus: Juhtkonna poolt aktsepteeritud riski võib tuvastada kindlust või nõu andva töö, juhtkonna poolt eelnevate tööde tulemusel läbi viidavate tegevuste seire või muude viiside kaudu. Riskile lahenduse leidmine ei ole siseauditi juhi ülesanne.				
Esmane allikas hindamiseks:		D-1 Siseauditi valitsemine			
Tegevusjuhised:		Rakendussuunis 2600			
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Kui siseauditi juht jõuab järeldusele, et juhtkond on nõustunud sellise riski tasemega, mis võib olla organisatsioonile vastuvõetamatu, arutab siseauditi juht seda küsimust tippjuhtkonnaga. Kui siseauditi juht leiab, et küsimus ei ole lahendatud, edastab siseauditi juht selle kõrgemale juhtorganile.		2600			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Eetikakoodeks		ÜV	OV	EV	
Eetika-koodeks	Siseaudiitoritelt oodatakse järgimiste põhimõtete järgimist ja toetamist: Kõlbelisus Siseaudiitorite kõlbelisus loob usalduse ja seega aluse nende hinnangute usaldusväärsusele. Objektiivsus Siseaudiitorid näitavad uuritava tegevuse või protsessi kohta informatsiooni kogumisel, hindamisel ja raporteerimisel üles kõrgeimat kutsealast objektiivsust. Siseaudiitorid annavad tasakaalustatud hinnangu kõigi tähtsust omavate asjaolude kohta ega ole oma otsuste kujundamisel liigselt mõjutatud enda või teiste huvidest. Konfidentsiaalsus Siseaudiitorid austavad saadud informatsiooni väärtust ja omandiõigust ning ei avalda informatsiooni ilma vastava loata, välja arvatud juhul, kui neil on seadusejärgne või kutsealane kohustus seda teha. Kompetentsus Siseaudiitorid rakendavad siseauditi kutsetegevuses selleks vajalikke teadmisi, oskusi ja kogemusi.				
Esmane allikas hindamiseks: D-1 Siseauditi valitsemine					
Tegevusjuhised: Eetikakoodeks					
Vastavuse võtmekriteeriumid:		Standard	ÜV	OV	EV
A. Siseauditi üksuse reeglid sätestavad, et siseauditi üksus järgib eetikakoodeksi nõudeid.		Eetika-koodeks			
B. Olemas on tõendusmaterjal, et siseauditi üksuse personalile on neid reegleid tutvustatud ja neid järgitakse.		Eetika-koodeks			
C. Siseaudiitorid järgivad ja toetavad kõlbelisuse, objektiivsuse, konfidentsiaalsuse ja kompetentsuse põhimõtteid.		Eetika-koodeks			
Tuvastatud puudused (kui on):				Standard	
Tuvastatud võimalused jätkuvateks parendustegevusteks (kui on):				Standard	
Tuvastatud edukad siseauditi praktikad (kui on):				Standard	

Lisa



Kvaliteedihindamise kokkuvõte

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised

1. Täitke see vorm täiemahulise välishindamise ja sõltumatu kinnitusega enesehindamise puhul. Käesolevat vormi võib kasutada ka perioodilise sisehindamise puhul.
2. Käesoleva lisa E-2 "Kvaliteedihindamise kokkuvõte" eesmärgiks on koondada kokku kõigi hindamisaruannet toetavate programmide tulemused

	ÜV	OV	EV
Üldine hinnang			



Tunnusstandardid (1000 kuni 1300)		ÜV	OV	EV
1000	Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus			
1010	Kohustuslike juhiste tunnustamine siseauditi põhimääruses			
1100	Sõltumatus ja objektiivsus			
1110	Organisatsiooniline sõltumatus			
1111	Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga			
1112	Siseauditi juhi rollid väljaspool siseauditeerimist			
1120	Individuaalne objektiivsus			
1130	Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine			
1200	Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus			
1210	Asjatundlikkus			
1220	Nõutav ametialane hoolsus			
1230	Jätkuv ametialane areng			

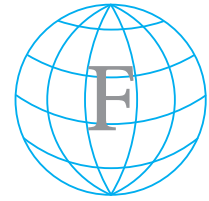
		ÜV	OV	EV
1300	Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm			
1310	Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile			
1311	Sisemine hindamine			
1312	Välishindamine			
1320	Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta			
1321	Väljendi „on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine			
1322	Mittevastavuse avaldamine			

Tegevusstandardid (2000 kuni 2600)		ÜV	OV	EV
2000	Siseauditi funktsiooni juhtimine			
2010	Planeerimine			
2020	Teavitamine ja heakskiitmine			
2030	Ressursside juhtimine			
2040	Poliitika ja protseduurid			
2050	Koordineerimine ja tuginemine			
2060	Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile			
2070	Väline teenuseosutaja ning organisatsiooni vastutus siseauditeerimise eest			
2100	Töö iseloom			
2110	Valitsemine			
2120	Riskijuhtimine			
2130	Kontroll			
2200	Töö planeerimine			
2201	Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada			
2210	Töö eesmärgid			
2220	Töö ulatus			
2230	Ressursside määramine töö jaoks			
2240	Tööprogramm			



2300	Töö teostamine			
2310	Informatsiooni kindlakstegemine			
2320	Analüüs ja hindamine			
2330	Informatsiooni dokumenteerimine			
2340	Järelevalve teostamine töö üle			
2400	Tulemuste aruandlus			
2410	Aruandluse kriteeriumid			
2420	Aruandluse kvaliteet			
2421	Vead ja kajastamata jätmsed			
2430	Fraasi „Läbi viidud vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine			
2431	Töö osas mittevastavuse avalikustamine			
2440	Tulemuste levitamine			
2450	Koondarvamus			
2500	Seire teostamine			
2600	Riskide võtmisest teavitamine			

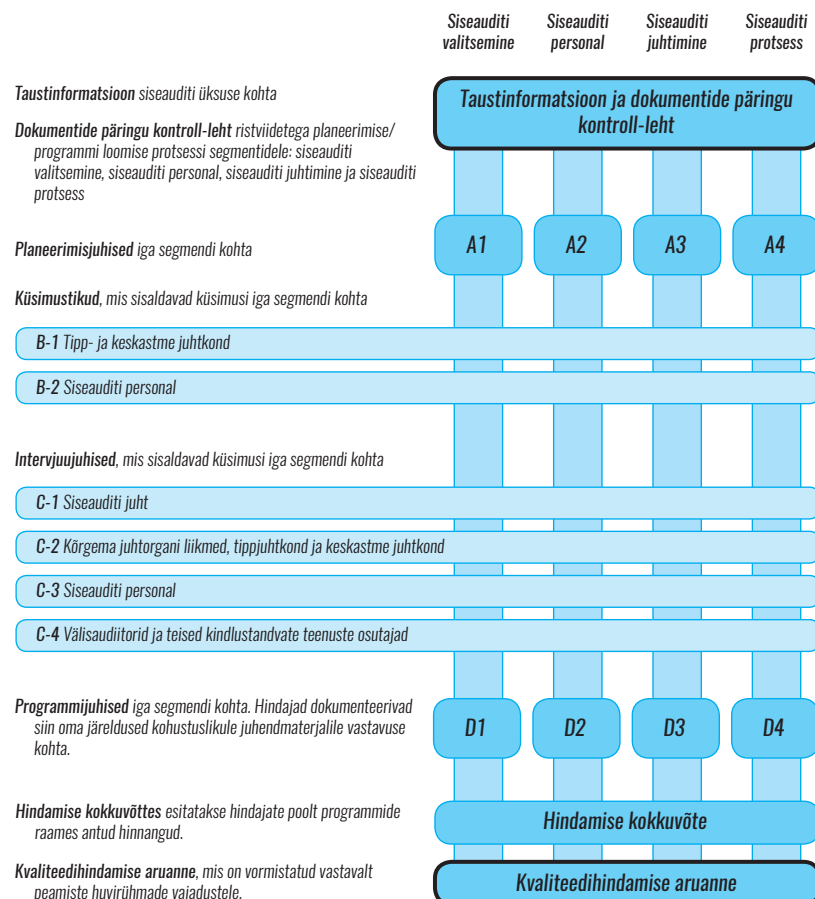
Eetikakoodeks		ÜV	OV	EV
	Eetikakoodeks			



Aruandlus

KVALITEEDIHINDAMISE PROTSESSISKEEM

Aruanded



VAHEARUANDED

Tähelepanekute tegemisel tuleks neid arutada siseauditi juhtkonnaga. Tähelepanekute tööleht, mida saab kasutada vahearuandluseks, on ära toodud lisas F-1.

Tähelepanekud võivad hõlmata järgmist:

- soovitused käsitleda mittevastavust Standardile või eetikakoodeksile;
- siseauditi üksuse edukas praktika;
- protsesside parendamise võimalused, mis ei ole seotud mittevastavusega Standarditele või eetikakoodeksile.

TÄIEMAHALISE VÄLISHINDAMISE LÕPPARUANNE



Kogemused on näidanud, et sageli eelistavad siseauditi üksused kasutada aruandevormi ja punktide pealkirju, millega nende juhtkond ja kõrgem juhtorgan on harjunud; välishindajatel on tavaliselt oma eelistatud vorm. Enamik aruandevorme on vastuvõetavad, kui need sisaldavad vähemalt alljärgnevaid punkte:

- eesmärgid ja ulatus;
- koondhinnang vastavusele (s.t „üldises vastavuses”, „osaliselt vastavuses” või „ei ole vastavuses”);
- Standardid, mille puhul anti hinnang „osaliselt vastavuses” või „ei ole vastavuses”, koos tähelepaneku ja/või leiu detailidega, parendussoovitustega ja juhtkonna tegevuskavadega;
- lisa, milles on loetletud kõik Standardid ja vastavus igäühele neist;
- vastavuse hindamise süsteemis kasutatavate definitsioonide määratlused.

Väga soovitatav on lisada aruandele ka:

- juhtkonna kokkuvõte;
- märkimisväärsete tugevate külgede või eduka praktika kirjeldus;
- protsessiparenduste võimalused, et aidata siseauditi üksusel veelgi väärtust lisada.

Täiemahulise välishindamise aruande näidis on esitatud lisa F pärast tähelepanekute töölehte (vt Lisa F-2).

SÕLTUMATU KINNITUSEGA ENESEHINDAMISE LÕPPARUANNE

Sõltumatu kinnitusega enesehindamise aruande sisu peaks olema sarnane täiemahulise välishindamise lõpparuande sisule. Enesehindamise aruande koostab aga siseauditi üksus ja selles esitatakse kokkuvõte enesehindamise tulemustest (vt Lisa F-3 “Sõltumatu kinnitusega enesehindamise näidisaruanne”).



Sõltumatu välishindaja või -hindamismeeskond väljaspoolt organisatsiooni annab siseauditi üksuse sisehindamisele kinnituse ning vaatab selleks üle enesehindamise planeerimise dokumentatsiooni, kordab valimit enesehindamise tööprogrammi toimingutest, intervjuerib peamisi huvirühmi ning hindab sisehindamise meeskonna poolt vastavuse kohta tehtud järeldusi.

Sõltumatu välishindaja või -hindamismeeskond lisab sõltumatu kinnitusega enesehindamise aruandele kinnituse, milles esitab oma järeldused siseauditi üksuse poolt läbi viidud enesehindamise kohta. Vt ka lisa F4 „Sõltumatu hindaja kinnitus“.

NÕUDED ARUANDLUSELE

Standardi 1320 „Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta“ kohaselt peab siseauditi juht tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile aru andma kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi tulemustest. Esitatav teave peaks hõlmama järgmist:

- nii sisemiste hindamiste kui ka välishindamiste ulatus ja sagedus;
- hindaja(te) või hindamismeeskonna kvalifikatsioon ja sõltumatus, sealhulgas võimalikud huvide konfliktid;
- hindajate järeldused;
- järeltegevuste plaanid.

Standardi 1320 tõlgendus lisab: „Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta käiva aruandluse vorm, sisu ning sagedus määratakse aruteludes tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorganiga. Programm peab võtma arvesse siseauditi põhimääruses fikseeritud siseauditi funktsiooni ning siseauditi juhi kohustusi. Vastavuse näitamiseks eetikakoodeksile ja Standarditele peab välishindamiste ning perioodiliste sisehindamiste tulemused esitama nende hindamiste lõppedes. Pideva seire tulemused esitatakse vähemalt kord aastas. Tulemused peavad sisaldama hindaja või hindamismeeskonna hinnangut vastavuse määra kohta.“



Lisa



Tähelepanekute tööleht

Organisatsiooni nimi:	
Koostamise kuupäev:	
Koostaja:	
Ülevaataja:	

Täitmise juhised:

1. Täitke see vorm iga sisemise või välise hindamise käigus tuvastatud leiu kohta. Käesolevat vormi võib kasutada vahearuan dluse eesmärgil või aruteluks siseauditi juhiga või juhtkonnaga.
2. Käesolevat vormi võib kasutada ka välise hindamise meeskonna juhi või enesehindamise meeskonna tähelepanekute dokumenteerimiseks, et lihtsustada aruande koostamist.



Tähelepanekud:	
1. Viide programmile (Lisad D-1 – D-4):	
2. Tähelepaneku liik:	
a. Puudused vastavuses Standarditele või eetikakoodeksile	
b. Edukas siseauditi praktika	
c. Võimalus jätkuvaks parendustegevuseks	

3. Tähelepaneku kirjeldus:	
a. Seotud standard	
b. Tähelepanek	
c. Soovitus(ed)	
4. Iseloomustage lühidalt tähelepaneku/ soovitusel valideerimist siseauditi üksuse juhtkonnaga (sh isikud, kellega seda arutati).	
5. Kajastatud aruandes? Jah ☐ Ei ☐	
6. Kui ei, siis selgitage lühidalt:	



Lisa



Täiemahulise välise kvaliteedihindamise aruande näidis

Täiemahuline väline kvaliteedihindamine

XYZ, Inc.

(Hindamise läbiviija)

Organisatsiooni ABC siseauditi üksuse välise kvaliteedihindamise aruanne

Kuupäev, 20xx

Sisu	Lk
Kokkuvõte juhtkonnale	XX
- Arvamus Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta - Eesmärgid, ulatus ja metoodika - Tähelepanekute kokkuvõte	
Detailid – Siseauditi üksuse edukad praktikad	XX
Detailid – Puudused vastavuses Standarditele ja eetikakoodeksile	XX
Detailid – Võimalused jätkuvateks parendustegevusteks	XX
Lisa A	XX
- Hindamise kokkuvõte - Hinnangute definitsioonid	



KOKKUVÕTE JUHTKONNALE

Rahvusvahelistes siseauditeerimise kutsetegevuse standardites (Standardid) nõutakse, et välishindamisi peab korraldama vähemalt kord viie aasta jooksul, kasutades kompetentset ja sõltumatut organisatsioonivälist hindajat või hindamismeeskonda. Kompetentne sõltumatu hindaja või hindamismeeskond peab omama pädevust nii siseauditeerimises kui välishindamise protsessis. Välishindamised võivad toimuda täiemahulise välishindamisena või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamisena.

Siseauditi juht arutas kõrgema juhtorganiga välishindamise vormi ja sagedust ning organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, hõlmates ka mis tahes potentsiaalset huvide konflikti. Olles konsulteerinud kõrgema juhtorganiga ning saanud neilt kinnituse, valis organisatsioon ABC hindamise läbiviijaks kompetentse sõltumatu hindaja või hindamismeeskonna XYZ, Inc. (XYZ), kes viib läbi siseauditi üksuse täiemahulise välise kvaliteedihindamise.

[Lisada asjakohane taustinformatsioon, nagu siseauditi üksuse suurus ja geograafiline paiknemine, alluvusstruktuur ja muu teave organisatsiooni või siseauditi üksuse kohta, mis on aruande sisu kontekstis oluline.]

Arvamus Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta

[Järgmises lõigus tuleb anda järeldus Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuse taseme kohta.]

Meie üldine hinnang on, et siseauditi üksus on üldises vastavuses Standardite ja eetikakoodeksiga. Detailne vastavus üksikute standardite ja eetikakoodeksi lõikes on ära toodud lisas A.

IIA siseauditi üksuse kvaliteedihindamise käsiraamat soovib siseauditi üksuse hindamisel kasutada skaalat, kus on kolm hinnangut: „üldises vastavuses“, „osaliselt vastavuses“ ja „ei ole vastavuses“. Hinnang „Üldises vastavuses“ tähendab, et siseauditi üksusel on põhimäärus, poliitikad ja protsessid, mis on hinnatud Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuses olevaks. „Osaliselt vastavuses“ tähendab, et tegevuses täheldati puudusi, mis viitavad Standarditest ja eetikakoodeksist kõrvalekaldumisele, kuid need kõrvalekalded ei ole nii suured, et siseauditi üksus ei oleks võimeline oma ülesandeid vastuvõetaval viisil täitma. „Ei ole vastavuses“ tähendab, et puudused siseauditi praktikas kalduvad Standarditest ja eetikakoodeksist kõrvale ja on piisavalt suured, et need kas kahjustavad tõsiselt siseauditi üksuse võimet täita oma ülesandeid asjakohasel viisil kas kõigis või siis mõnes oma olulistest tegevusvaldkondadest või muudavad selle võimatuks. Detailne vastavuskriteeriumite kirjeldus on ära toodud lisas A.



[Välishindaja või hindamismeeskond peab käesolevas jaos kirjeldama hindamise eesmärgi, ulatust ja meetodikat.]

Eesmärgid, ulatus ja metoodika

Eesmärgid

- Kvaliteedihindamise peamine eesmärk oli hinnata siseauditi üksuse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile.
- XYZ hindas ka siseauditi üksuse mõjusust oma missiooni (mis on ära toodud üksuse põhimääruses ja väljendatud juhtkonna ootustes) elluviimisel, tuvastas siseauditi üksuse edukad praktikad ning parendusvõimalused, et edendada infrastruktuuri ja protsesside mõjusust ning tõhusust ja tõsta huvirühmadele antavat kasu.

Ulatus

- Kvaliteedihindamise ulatus hõlmas siseauditi üksuse tegevust nagu see on ära toodud üksuse põhimääruses, mis määrab ära siseauditi üksuse eesmärgi, õigused ja kohustused ning mille on heaks kiitnud kõrgem juhtorgan.
- Kvaliteedihindamine lõpetati [kuupäev] 20xx. aastal ning annab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile selle kuupäeva seisuga infot siseauditi üksuse kohta.
- Kvaliteedihindamise aluseks olid alates [kuupäev] 20xx kehtivad ja kasutuses olevad Standardid ja eetikakoodeks.



Metoodika

- XYZ soovil koostas ja valmistas siseauditi üksus enne kvaliteedihindamise kohapealset tööd ette taustinformatsiooni. Siseauditi üksus esitas nõutud üksikasjalikku infot sisaldava ettevalmistava dokumendi ja vastas siseauditi valitsemise, personali, juhtkonna ja protsessi kohta käivatele küsimustele.
- Siseauditi üksus tuvastas peamised huvirühmad (siseauditi üksuse personal, tippjuhtkond ja kõrgem juhtorgan ning välisaudiitorid) ja saatis küsimustikud kõikidele tuvastatud isikutele. Tulemusi töötles XYZ ja XYZ ülesanne on tagada vastuste konfidentsiaalsus. Küsimustike tulemusi jagati siseauditi üksusega kohapealse visiidi ajal.

- Enne kvaliteedihindamise kohapealse töö algust korraldas XYZi meeskonnajuht esialgse kohtumise siseauditi üksusega, et arutada ettevalmistatavaid materjale, peamiste huvirühmade tuvastamist, keda kohapealse töö käigus intervjuuerida ning lõplikult paika panna kvaliteedihindamisega seotud logistika.
- Eesmärkide saavutamiseks vaatas XYZ üle siseauditi üksuse poolt koostatud info; viis läbi intervjuud valitud peamiste huvirühmade esindajatega, sealhulgas auditikomitee esimehega, ABC tippjuhtidega, välisaudiitorite ning siseauditi juhtkonna ja personaliga; vaatas üle auditiprojektide ning nendega seotud tööpaberite ja aruannete valimi; vaatas üle ABC huvirühmade ning siseauditi üksuse juhtkonna ja töötajate poolt täidetud küsimustikud; ja valmistas ette diagnostilised töövahendid, mis on kooskõlas siseauditi üksuse kvaliteedihindamise käsiraamatus kehtestatud metoodikaga.

[Sõltumatu hindaja või hindamismeeskond peab välja tooma tähelepanekud, mis on tehtud Standardite või eetikakoodeksiga vastavuse kohta käivate puuduste osas, siseauditi üksuse eduka praktika või jätkuva parendustegevuse võimaluste kohta. Iga nimetatud teema üksikasjad on esitatud aruande järgmises osas.]

Tähelepanekute kokkuvõte



Siseauditi üksuse tegevuskeskkond, milles me oma hindamise läbi viisime, on hästi struktureeritud ja edumeelne. Standardeid mõistetakse ja eetikakoodeksit rakendatakse ning juhtkond üritab pakkuda audiitoritele kasulikke auditi töövahendeid ja juurutada sobivat praktikat. Meie märkused ja soovitusel on mõeldud seega siseauditi üksuse edasiarendamiseks olemasolevalt baasilt.

Soovitused ja tähelepanekud on jaotatud kolme rühma.

- **Siseauditi üksuse edukas praktika** – valdkonnad, kus siseauditi üksuse tegevus on eriti mõjus ja tõhus, võrreldes teiste siseauditi üksuste tegevusega. Need tähelepanekud on mõeldud siseauditi huvirühmadele ülevaate andmiseks selle kohta, mida siseauditi üksus teeb teiste siseauditi üksustega võrreldes parima praktikana. Käesolevas kvaliteedihindamises tuvastatud siseauditi üksuse edukas praktika on kokku võetud ja üksikasjalikult kirjeldatud käesoleva aruande järgmis(t)es alajaotus(t)es:

- Standard 1000 – eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus – Siseauditi põhimäärus on terviklik ja sisaldab rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõiki elemente.
- Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse eduka praktika lühike ühelauseline kirjeldus).

- **Puudused vastavuses Standarditele või eetikakoodeksile** – Kvaliteedihindamise käigus tuvastatud valdkonnad, kus hindamismeeskond jõudis järeldusele, et siseauditi üksus töötab viisil, kus üks või mitu suuremat eesmärki on veel saavutamata ning ei ole standardite ja eetikakoodeksiga täies vastavuses ja selle tulemusena saab siseauditi üksus üksiku standardi osas hinnanguks “osaliselt vastavuses” või “ei ole vastavuses”. Need teemad hõlmavad välise hindamismeeskonna tehtud soovitusi hinnangu “üldises vastavuses” saavutamiseks ning siseauditi üksuse vastust ja tegevuskava mittevastavuse lahendamiseks. Kvaliteedihindamise käigus tuvastatud Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse puudused on kokku võetud ja üksikasjalikult kirjeldatud käesoleva aruande järgmis(t)es alajaotus(t)es.

- Standard 2020 – Teavitamine ja heakskiitmine – Riskipõhine siseauditi tööplan tuleb esitada auditikomiteele ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks.
- Standard XXXX – [kirjeldus] – (leitud vastavusalase puuduse lühike ühelauseline kirjeldus)

- **Võimalused jätkuvateks parendustegevusteks** – Tähelepanekud siseauditi infrastruktuuri või protsesside tõhususe ja mõjususe parendamiseks. Need tähelepanekud ei viita puudustele Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuses olemises. Pigem pakutakse soovitusi, kuidas siseauditi üksuse tegevust Standardites ja eetikakoodeksis määratletud kriteeriumidega paremini joondada. Need võivad olla ka välishindamise meeskonna välja pakutud ideed, mis põhinevad teistest siseauditi üksustest saadud kogemustele. Tavaliselt lisatakse iga jätkuva parendustegevuse võimaluse juurde ka juhtkonna vastus ja tegevuskava. Käesoleva kvaliteedihindamise käigus tuvastatud jätkuvate parendustegevuste võimalused on kokku võetud ja üksikasjalikult kirjeldatud käesoleva aruande järgmis(t)es alajaotus(t)es:

- Standard 2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile – Kaaluge kontroll-lehe koostamist nõutud teabevahetuseks auditikomiteega, et näidata, et kõik standardid on õigeaegselt täidetud.



- Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse jätkuva parendustegevuse võimaluste lühike ühelauseline kirjeldus)

[Aruande üksikasjaliku osa eesmärk on täiel määral kirjeldada kõiki tähelepanekuid, mis on seotud eduka siseauditi praktikaga, puudustega Standarditele või eetikakoodeksile vastavuses või jätkuvate parendustegevuste võimalustega. Kirjeldus antakse tasemel, mis toetab üldiseid järeldusi. Kõikide vastavuses tuvastatud puuduste või iga jätkuva parendustegevuse võimaluse kohta peab hindaja või hindamismeeskond tegema soovitusi. Kõikide vastavuses tuvastatud puuduste või iga jätkuva parendustegevuse võimaluse kohta tuleb lisada ka siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava].

DETAILID – SISEAUDITI ÜKSUSE EDUKAD PRAKTIKAD

1. Standard 1000 – eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus – Siseauditi põhimäärus on terviklik ja sisaldab rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõiki elemente. Erilist tähelepanu väärib alljärgnev:

- Üheselt on tunnustatud Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete, siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksi ja Standardite kohustuslikkust.
- Auditikomitee vaatab siseauditi üksuse põhimääruse üle üks kord aastas ja kinnitab selle. Selle tulemusena ajakohastatakse põhimäärus õigeaegselt, kui peaks tekkima muutuseid rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtetes. Lisaks näitab see asjakohast järelevalve teostamist siseauditi üle auditikomitee poolt.
- Põhimäärus kehtestab nõuetekohaselt siseauditi juhi funktsionaalse ja administratiivse aruandlusliini ning kirjeldab spetsiifiliselt funktsionaalse aruandlusliini olemust.
- Põhimääruse kohaselt peab siseauditi juht vähemalt kord aastas andma auditikomiteele kinnituse siseauditi üksuse organisatsioonilise sõltumatuse kohta.
- Põhimäärus kirjeldab siseauditi juhi kohustust esitada sisseseatud kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi aruandlus.



2. Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse eduka praktika detailne kirjeldus).

DETAILID – PUUDUSED

VASTAVUSES STANDARDITELE VÕI

EETIKAKOODEKSILE

1. Standard 2020 – Teavitamine ja heakskiitmine – Riskipõhine siseauditi tööplaani tuleb esitada auditikomiteele ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks. Ehkki riskipõhine auditi tööplaani ja sellega seotud ressursinõuded – sealhulgas olulised vahepealsed muudatused – esitatakse auditikomiteele ülevaatamiseks, ei ole riskipõhine plaan ametlikult kinnitatud, nagu on nõutud Standardis 2020. Nõue riskipõhise auditi tööplaani läbivaatamiseks ja heakskiitmiseks ei kuulu praegu auditikomitee põhikirja. Riskipõhise tööplaani ja sellega seotud ressurssinõuete ametlik heakskiitmine on Standardi 2020 nõue ning toetab siseauditi organisatsioonilist sõltumatust ja objektiivsust.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Nõustume selle XYZ poolt tuvastatud puudusega Standarditele vastavuses. Esitame riskipõhise auditi tööplaani auditikomiteele läbivaatamiseks ja ametliku kinnituse saamiseks jaanuaris 20xx. Kinnitamine dokumenteeritakse auditikomitee koosoleku protokollis. Lisaks täiendatakse auditikomitee põhikirja, et see hõlmaks vastutust nii riskipõhise auditi tööplaani kui selle oluliste muutuste läbivaatamise ja heakskiitmise eest. Ajakohastatud põhikiri kinnitatakse samuti jaanuari 20xx koosolekul.

2. Standard XXXX – [kirjeldus] – (Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse puuduse lühike ühelauseline kirjeldus)

Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse puuduse üksikasjalik kirjeldus.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Koostab siseauditi üksus ning see lisatakse lõpparuandesse.



DETAILID – VÕIMALUSED JÄTKUVAKS PARENDUSTEGEVUSEKS

1. Standard 2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile – Kaaluge kontroll-lehe koostamist nõutud teabevahetuseks auditikomiteega, et näidata, et kõik standardid on õigeaegselt täidetud. Kuigi tundub, et teabevahetus toimub nõuetekohaselt, säilitatakse seda kinnitavad dokumendid erinevates kohtades või saab teabevahetust järeldada esitatud materjalide põhjal. Soovitav kontroll-leht tuleks vajadusel integreerida auditikomitee koosolekute päevakorda ja seda tuleks ajakohastada, kui jõustuvad muudatused Standardites. Koos auditikomitee koosolekute protokollidega näitab kontroll-leht, et kogu nõutav teabevahetus toimub õiges mahus ja õigeaegselt.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Nõustume selle XYZ poolt välja toodud parendusvõimalusega. Kuigi teabevahetus toimub Standardite kohaselt, ei ole see pidevalt sarnasel viisil dokumenteeritud. Soovitus integreerida kontroll-leht auditikomitee koosolekute päevakorda on suurepärane viis kõigi meie nõuete demonstreerimiseks. Kontroll-leht töötatakse välja ja esitatakse auditikomiteele läbivaatamiseks ja kommenteerimiseks järgmisel koosolekul, mis on kavandatud jaanuarisse 20xx. Vaatame kontroll-lehe üle kord aastas, et tagada selle vastavus Standardite nõuetele.



2. Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse jätkuva parendustegevuse võimaluse lühike ühelauseline kirjeldus)

Jätkuva parendustegevuse võimaluse üksikasjalik kirjeldus.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Koostab siseauditi üksus ning see lisatakse lõpparuandesse.

[Igasse aruandesse tuleb lisada Lisa A. Nimetatud lisa näitab vastavuse taset igale üksikule Standardile ja eetikakoodeksile. Info vastavuse kohta on ära toodud Lisas E. Märkige vastavas tulbas siseauditi üksuse vastavus X-iga].

LISA A – KVALITEEDIHINDAMISE KOKKUVÕTE

	ÜV	OV	EV
Üldhinnang			

Tunnusstandardid (1000 kuni 1300)		ÜV	OV	EV
1000	Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus			
1010	Kohustuslike juhiste tunnustamine siseauditi põhimääruses			
1100	Sõltumatus ja objektiivsus			
1110	Organisatsiooniline sõltumatus			
1111	Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga			
1112	Siseauditi juhi rollid väljaspool siseauditeerimist			
1120	Individuaalne objektiivsus			
1130	Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine			
1200	Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus			
1210	Asjatundlikkus			
1220	Nõutav ametialane hoolsus			
1230	Jätkuv ametialane areng			
1300	Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm			
1310	Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile			
1311	Sisemine hindamine			
1312	Välishindamine			
1320	Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta			
1321	Väljendi „on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine			
1322	Mittevastavuse avaldamine			

Tegevusstandardid (2000 kuni 2600)		ÜV	OV	EV
2000	Siseauditi funktsiooni juhtimine			
2010	Planeerimine			

		ÜV	OV	EV
2020	Teavitamine ja heakskiitmine			
2030	Ressursside juhtimine			
2040	Poliitika ja protseduurid			
2050	Koordineerimine ja tuginemine			
2060	Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile			
2070	Väline teenuseosutaja ning organisatsiooni vastutus siseauditeerimise eest			
2100	Töö iseloom			
2110	Valitsemine			
2120	Riskijuhtimine			
2130	Kontroll			
2200	Töö planeerimine			
2201	Asjaolud, millele tuleb planeerimisel arvestada			
2210	Töö eesmärgid			
2220	Töö ulatus			
2230	Ressursside määramine töö jaoks			
2240	Tööprogramm			
2300	Töö teostamine			
2310	Informatsiooni kindlakstegemine			
2320	Analüüs ja hindamine			
2330	Informatsiooni dokumenteerimine			
2340	Järelevalve teostamine töö üle			
2400	Tulemuste aruandlus			
2410	Aruandluse kriteeriumid			
2420	Aruandluse kvaliteet			
2421	Vead ja kajastamata jätised			
2430	Fraasi „Läbi viidud vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine			
2431	Töö osas mittevastavuse avalikustamine			
2440	Tulemuste levitamine			
2450	Koondarvamus			

		ÜV	OV	EV
2500	Seire teostamine			
2600	Riskide võtmisest teavitamine			

Eetikakoodeks		ÜV	OV	EV
	Eetikakoodeks			



[need definitsioonid tuleb lisada igasse aruandesse, et kirjeldada antud arvamust]

HINNANGUTE DEFINITSIOONID

„**Üldises vastavuses**” tähendab, et hindaja või hindamismeeskond on jõudnud järeldusele, et siseauditi üksuse struktuur, poliitika ja juhendid ning nende rakendamise protsessid vastavad üksiku Standardi nõuetele või eetikakoodeksi osadele kõigis olulistes aspektides. Kategooriate ja alajaotuste osas vastab siseauditi üksus üldiselt enamikule üksikutele Standarditele ja/või eetikakoodeksi osadele ning vähemalt osaliselt ülejäänud üksikutele Standarditele antud kategoorias/alajaotuses. Siseauditi üksuse osas tervikuna võib olla olulisi parendusvõimalusi, kuid need ei viita sellele, et siseauditi üksus ei ole Standardeid või eetikakoodeksit üldse või mõjusalt rakendanud või ei ole saavutanud Standardite ja eetikakoodeksi eesmärgi. Nagu märgitud, ei nõua üldine vastavus täielikku või täiuslikku vastavust, ideaalset situatsiooni või edukat praktikat jne.

„**Osaliselt vastavuses**” tähendab, et hindaja või hindamismeeskond on jõudnud järeldusele, et siseauditi üksus teeb heas usus pingutusi üksiku Standardi, eetikakoodeksi elemendi või Standardite kategooria/alajaotuse osas vastavuse tagamiseks, kuid mõned olulised eesmärgid on veel saavutamata. Standardite või eetikakoodeksi mõjusaks rakendamiseks ja/või nende eesmärkide saavutamiseks on olulisi parendamisvõimalusi. Mõned puudused ei pruugi sõltuda siseauditi üksusest ja nende puhul võidakse anda soovitusi organisatsiooni tippjuhtkonnale või kõrgemale juhtorganile.

„**Ei ole vastavuses**” tähendab, et hindaja või hindamismeeskond on jõudnud järeldusele, et siseauditi üksus kas ei ole teadlik üksikust Standardist, eetikakoodeksi elemendist või Standardite kategooriast/alajaotusest, ei tee heas usus pingutusi neile vastavuse tagamiseks või ei suuda saavutada paljusid või ühtki Standardi, eetikakoodeksi või Standardite kategooria/alajaotuse eesmärkidest. Nendel puudustel on üldjuhul märkimisväärne negatiivne mõju siseauditi üksuse mõjususele ja selle potentsiaalile organisatsiooni jaoks lisaväärtust anda. Need puudused võivad viidata ka olulistele parendusvõimalustele, sealhulgas tippjuhtkonna või kõrgema juhtorgani tegevuses.



Lisa



Sõltumatu välise kinnitusega enesehindamise aruande näidis

Sõltumatu hindamine

XYZ, Inc.

(Hindamise läbiviija)

Organisatsiooni ABC

siseauditi üksuse enesehindamise aruanne

Kuupäev, 20xx

Sisu	Lk
Kokkuvõte juhtkonnale	XX
- Arvamus Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta - Eesmärgid, ulatus ja metoodika - Tähelepanekute kokkuvõte	
Detailid – Siseauditi üksuse edukad praktikad	XX
Detailid – Puudused vastavuses Standarditele ja eetikakoodeksile	XX
Detailid – Võimalused jätkuvateks parendustegevusteks	XX
Lisa A	XX
- Hindamise kokkuvõte - Hinnangute definitsioonid	
Lisa B	XX
Sõltumatu kinnitus (lisa F-4)	



KOKKUVÕTE JUHTKONNALE

Rahvusvahelistes siseauditeerimise kutsetegevuse standardites (Standardid) nõutakse, et välishindamisi peab korraldama vähemalt kord viie aasta jooksul, kasutades kompetentset ja sõltumatut organisatsioonivälist hindajat või hindamismeeskonda. Kompetentne sõltumatu hindaja või hindamismeeskond peab omama pädevust nii siseauditeerimises kui välishindamise protsessis. Välishindamised võivad toimuda täiemahulise välishindamisena või sõltumatu välise kinnitusega enesehindamisena.

Siseauditi juht arutas kõrgema juhtorganiga välishindamise vormi ja sagedust ning organisatsioonivälise hindaja või hindamismeeskonna kvalifikatsiooni ja sõltumatust, hõlmates ka mis tahes potentsiaalset huvide konflikti. Olles konsulteerinud kõrgema juhtorganiga ning saanud neilt kinnituse, viis organisatsioon ABC läbi siseauditi üksuse enesehindamise ning valis kompetentse sõltumatu hindaja või hindamismeeskonna XYZ, Inc. (XYZ) viima läbi ABC enesehindamise kinnitamist.

[Lisada asjakohane taustinformatsioon, nagu siseauditi üksuse suurus ja geograafiline paiknemine, alluvusstruktuur ja muu teave organisatsiooni või siseauditi üksuse kohta, mis on aruande sisu kontekstis oluline.]

Arvamus Standarditele ja eetikakoodeksile vastavuse kohta

[Järgmises lõigus tuleb anda järeldus Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuse taseme kohta.]

Meie üldine hinnang on, et siseauditi üksus on üldises vastavuses Standardite ja eetikakoodeksiga. Detailne vastavus üksikute standardite ja eetikakoodeksi lõikes on ära toodud lisas A.

IIA siseauditi üksuse kvaliteedihindamise käsiraamat soovitab siseauditi üksuse hindamisel kasutada skaalat, kus on kolm hinnangut: „üldises vastavuses“, „osaliselt vastavuses“ ja „ei ole vastavuses“. Hinnang „Üldises vastavuses“ tähendab, et siseauditi üksusel on põhimäärus, poliitikad ja protsessid, mis on hinnatud Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuses olevaks. „Osaliselt vastavuses“ tähendab, et tegevuses täheldati puudusi, mis viitavad Standarditest ja eetikakoodeksist kõrvalekaldumisele, kuid need kõrvalekalded ei ole nii suured, et siseauditi üksus ei oleks võimeline oma ülesandeid vastuvõetaval viisil täitma. „Ei ole vastavuses“ tähendab, et puudused siseauditi praktikas kalduvad Standarditest ja eetikakoodeksist kõrvale ja on piisavalt suured, et need kas kahjustavad tõsiselt siseauditi üksuse võimet täita oma ülesandeid asjakohasel viisil kas kõigis või siis mõnes oma olulistest tegevusvaldkondadest või muudavad selle võimatuks. Detailne vastavuskriteeriumite kirjeldus on ära toodud lisas A.

[Enesehindamise läbiviija või hindamismeeskond peab käesolevas jaos kirjeldama hindamise eesmäärke, ulatust ja metoodikat.]



Eesmärgid, ulatus ja metoodika

Eesmärgid

- Kvaliteedihindamise peamine eesmärk oli hinnata siseauditi üksuse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile.
- Siseauditi üksus hindas ka oma üksuse mõjusust oma missiooni (mis on ära toodud üksuse põhimääruses ja väljendatud juhtkonna ootustes) elluviimisel, tuvastas siseauditi üksuse edukad praktikad ning parendusvõimalused, et edendada infrastruktuuri ja protsesside mõjusust ning tõhusust ja tõsta huvirühmadele antavat kasu.
- Väline sõltumatu hindaja kinnitas siseauditi üksuse enesehindamise tulemused. Põhirõhk oli Standarditele ja eetikakoodeksile vastavusega seotud järelduste kinnitamisel. Samuti vaadati läbi siseauditi üksuse tähelepanekud, mis olid seotud edukate siseauditi praktikate ja jätkuvate parendustegevuste võimalustega. Hindaja tegi lisanduvaid tähelepanekuid, mida pidas vajalikuks.



Ulatus

- Enesehindamise ulatus hõlmas siseauditi üksuse tegevust nagu see on ära toodud üksuse põhimääruses, mis määrab ära siseauditi üksuse eesmärgi, õigused ja kohustused ning mille on heaks kiitnud kõrgem juhtorgan.
- Enesehindamine lõpetati [kuupäev] 20xx. aastal ning annab tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile selle kuupäeva seisuga infot siseauditi üksuse kohta.
- Enesehindamise aluseks olid alates [kuupäev] 20xx kehtivad ja kasutuses olevad Standardid ja eetikakoodeks.

Metoodika

- Siseauditi üksus koostas ja valmistas ette informatsiooni, mis on kooskõlas siseauditi tegevuse kvaliteedihindamise käsiraamatus kvaliteedihindamise jaoks kehtestatud metoodikaga. See informatsioon sisaldas täidetud ja üksikasjalikke planeerimisjuhiseid kogu tõendusmaterjaliga; hindamiskokkuvõtet, milles dokumenteeritakse kõik järeldused ja tähelepanekud; ja siseauditi üksuse enesehindamise aruannet.

- Siseauditi üksus tuvastas peamised huvirühmad (siseauditi üksuse personal, tippjuhtkond ja kõrgem juhtorgan ning välisaudiitorid) ja saatis küsimustikud kõikidele tuvastatud isikutele. Tulemusi töötles XYZ ja XYZ ülesanne on tagada vastuste konfidentsiaalsus. Küsimustike tulemusi jagati siseauditi üksusega kohapealse visiidi ajal.
- Enne siseauditi üksuse enesehindamise kohapealse kinnitamise algust korraldas XYZ esialgse kohtumise siseauditi üksusega, et arutada enesehindamise ettevalmistatavaid materjale, peamiste huvirühmade tuvastamist, keda kohapealse kinnitamise käigus intervjuuerida ning lõplikult paika panna kvaliteedihindamisega seotud logistika.
- Eesmärkide saavutamiseks vaatas XYZ üle siseauditi üksuse koostatud info ja aruandes esitatud järeldused, milleni enesehindamise käigus jõuti. Samuti viis XYZ läbi intervjuud intervjuud valitud peamiste huvirühmade esindajatega, sealhulgas auditikomitee esimehega, ABC tippjuhtidega, välisaudiitoritega ja siseauditi juhtkonna ja personaliga; vaatas üle auditiprojektide ja nendega seotud töödokumentide ja aruannete valimi; vaatas üle ABC huvirühmade ja siseauditi üksuse juhtkonna ja töötajate poolt täidetud küsimustikud; ja valmistas ette diagnostilised töövahendid, mis on kooskõlas siseauditi üksuse kvaliteedihindamise käsiraamatus kehtestatud meetodikaga.
- Kinnitajad koostasid sõltumatu kinnituse (lisa F-4), et dokumenteerida siseauditi enesehindamise kinnitamisega seotud järeldused. Nimetatud avaldus on lisatud käesoleva aruande lisse B.



[Enesehindamise läbiviija või hindamismeeskond peab välja tooma tähelepanekud, mis on tehtud Standardite või eetikakoodeksiga vastavuse kohta käivate puuduste osas, siseauditi üksuse eduka praktika või jätkuva parendustegevuse võimaluste kohta. Iga nimetatud teema üksikasjad on esitatud aruande järgmises osas.]

Tähelepanekute kokkuvõte

Siseauditi üksus usub, et keskkond milles me töötame, on hästi struktureeritud ja edumeelne. Standardeid mõistetakse ja eetikakoodeksit rakendatakse ning juhtkond üritab pakkuda audiitoritele kasulikku auditi töövahendeid ja juurutada sobivat praktikat. Meie märkused ja soovitused on mõeldud seega siseauditi üksuse edasiarendamiseks olemasolevalt baasilt.

Soovitused ja tähelepanekud on jaotatud kolme rühma.

- **Siseauditi üksuse edukas praktika** – valdkonnad, kus siseauditi üksuse tegevus on eriti mõjus ja tõhus, võrreldes teiste siseauditi üksuste tegevusega. Need tähelepanekud on mõeldud siseauditi huvirühmadele ülevaate andmiseks selle kohta, mida siseauditi üksus teeb teiste siseauditi üksustega võrreldes parima praktikana. Tuvastatud siseauditi üksuse edukas praktika on kokku võetud ja üksikasjalikult kirjeldatud käesoleva aruande järgmis(t)es alajaotus(t)es:
 - Standard 1000 – eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus – Siseauditi põhimäärus on terviklik ja sisaldab rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõiki elemente.
 - Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse eduka praktika lühike ühelauseline kirjeldus).
- **Puudused vastavuses** – valdkonnad, kus siseauditi üksus töötab viisil, kus üks või mitu suuremat eesmärki on veel saavutamata ning ei ole standardite ja eetikakoodeksiga täies vastavuses ja selle tulemusena saab siseauditi üksus üksiku standardi osas hinnanguks “osaliselt vastavuses” või “ei ole vastavuses”. Need teemad hõlmavad tehtud soovitusi hinnangu “üldises vastavuses” saavutamiseks ning siseauditi üksuse vastust ja tegevuskava mittevastavuse lahendamiseks. Kvaliteedihindamise käigus tuvastatud Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse puudused on kokku võetud ja üksikasjalikult kirjeldatud käesoleva aruande järgmis(t)es alajaotus(t)es.
 - Standard 2020 – Teavitamine ja heakskiitmine – Riskipõhine siseauditi tööplaan tuleb esitada auditikomiteele ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks.
 - Standard XXXX – [kirjeldus] – (leitud vastavusalase puuduse lühike ühelauseline kirjeldus)
- **Võimalused jätkuvateks parendustegevusteks** – tähelepanekud siseauditi infrastruktuuri või protsesside tõhususe ja mõjususe parendamiseks. Need tähelepanekud ei viita puudustele Standardite ja eetikakoodeksiga vastavuses olemises. Pigem pakutakse soovitusi, kuidas siseauditi üksuse tegevust Standardites ja eetikakoodeksis määratletud kriteeriumidega paremini joondada. Need võivad olla ka välja pakutud ideed, mis põhinevad teistest siseauditi üksustest saadud kogemustele. Tavaliselt lisatakse iga jätkuva parendustegevuse võimaluse juurde ka juhtkonna vastus ja tegevuskava. Käesoleva kvaliteedihindamise käigus tuvastatud jätkuvate parendustegevuste võimalused on kokku võetud ja üksikasjalikult kirjeldatud käesoleva aruande järgmis(t)es alajaotus(t)es:

- Standard 2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile – Kaaluge kontroll-lehe koostamist nõutud teabevahetuseks auditikomiteega, et näidata, et kõik standardid on õigeaegselt täidetud.
- Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse jätkuva parendustegevuse võimaluste lühike ühelauseline kirjeldus)

[Aruande üksikasjaliku osa eesmärk on täiel määral kirjeldada kõiki tähelepanekuid, mis on seotud eduka siseauditi praktikaga, puudustega Standarditele või eetikakoodeksile vastavuses või jätkuvate parendustegevuste võimalustega. Kirjeldus antakse tasemel, mis toetab üldiseid järeldusi. Kõikide vastavuses tuvastatud puuduste või iga jätkuva parendustegevuse võimaluse kohta peab enesehindamise läbiviija või hindamismeeskond tegema soovitusi. Kõikide vastavuses tuvastatud puuduste või iga jätkuva parendustegevuse võimaluse kohta tuleb lisada ka siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava.]

DETAILID – SISEAUDITI ÜKSUSE EDUKAD PRAKTIKAD

1. Standard 1000 – Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus – Siseauditi põhimäärus on terviklik ja sisaldab rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtete kõiki elemente. Erilist tähelepanu väärib alljärgnev:



- Üheselt on tunnustatud Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete, siseauditeerimise definitsiooni, eetikakoodeksi ja Standardite kohustuslikkust.
- Auditikomitee vaatab siseauditi üksuse põhimääruse üle üks kord aastas ja kinnitab selle. Selle tulemusena ajakohastatakse põhimäärus õigeaegselt, kui peaks tekkima muutuseid rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtetes. Lisaks näitab see asjakohast järelevalvet teostamist siseauditi üle auditikomitee poolt.

- Põhimäärus kehtestab nõuetekohaselt siseauditi juhi funktsionaalse ja administratiivse aruandlusliini ning kirjeldab spetsiifiliselt funktsionaalse aruandlusliini olemust.
- Põhimääruse kohaselt peab siseauditi juht vähemalt kord aastas andma auditikomiteele kinnituse siseauditi üksuse organisatsioonilise sõltumatuse kohta.
- Põhimäärus kirjeldab siseauditi juhi kohustust esitada sisseseatud kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi aruandlus.

2. Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse eduka praktika lühike ühelauseline kirjeldus)

- Siseauditi üksuse hea praktika üksikasjalik kirjeldus.



DETAILID – PUUDUSED VASTAVUSES STANDARDITELE VÕI EETIKAKOODEKSILE

1. Standard 2020 – Teavitamine ja heakskiitmine – Riskipõhine siseauditi tööplan tuleb esitada auditikomiteele ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks. Ehkki riskipõhine auditi tööplan ja sellega seotud ressursinõuded – sealhulgas olulised vahepealsed muudatused – esitatakse auditikomiteele ülevaatamiseks, ei ole riskipõhine plan ametlikult kinnitatud, nagu on nõutud Standardis 2020. Nõue riskipõhise auditi tööplani läbivaatamiseks ja heakskiitmiseks ei kuulu praegu auditikomitee põhikirja. Riskipõhise tööplani ja sellega seotud ressurssinõuete ametlik heakskiitmine on Standardi 2020 nõue ning toetab siseauditi organisatsioonilist sõltumatust ja objektiivsust.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Nõustume selle puudusega Standarditele vastavuses. Esitame riskipõhise auditi tööplani auditikomiteele läbivaatamiseks ja ametliku kinnituse

saamiseks jaanuaris 20xx. Kinnitamine dokumenteeritakse auditikomitee koosoleku protokollis. Lisaks täiendatakse auditikomitee põhikirja, et see hõlmaks vastutust nii riskipõhise auditi tööplaani kui selle oluliste muutuste läbivaatamise ja heakskiitmise eest. Ajakohastatud põhikiri kinnitatakse samuti jaanuari 20xx koosolekul.

2. Standard XXXX – [kirjeldus] – (Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse puuduse lühike ühelauseline kirjeldus)

Standarditele või eetikakoodeksile vastavuse puuduse üksikasjalik kirjeldus.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Koostab siseauditi üksus ning see lisatakse lõpparuandesse.

DETAILID: VÕIMALUSED JÄTKUVAKS PARENDUSTEGEVUSEKS



1. Standard 2060 – Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile –Kaaluge kontroll-lehe koostamist nõutud teabevahetuseks auditikomiteega, et näidata, et kõik standardid on õigeaegselt täidetud. Kuigi tundub, et teabevahetus toimub nõuetekohaselt, säilitatakse seda kinnitavad dokumendid erinevates kohtades või saab teabevahetust järeldada esitatud materjalide põhjal. Soovitav kontroll-leht tuleks vajadusel integreerida auditikomitee koosolekute päevakorda ja seda tuleks ajakohastada, kui jõustuvad muudatused Standardites. Koos auditikomitee koosolekute protokollidega näitab kontroll-leht, et kogu nõutav teabevahetus toimub õiges mahus ja õigeaegselt.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Nõustume selle parendusvõimalusega. Kuigi teabevahetus toimub Standardite kohaselt, ei ole see pidevalt sarnasel viisil dokumenteeritud. Soovitus integreerida kontroll-leht auditikomitee koosolekute päevakorda on suurepärane viis kõigi meie nõuete demonstreerimiseks. Kontroll-leht töötatakse välja ja esitatakse auditikomiteele läbivaatamiseks ja kommenteerimiseks järgmisel koosolekul, mis on kavandatud jaanuarisse 20xx. Vaatame kontroll-lehe üle kord aastas, et tagada selle vastavus Standardite nõuetele.

2. Standard XXXX – [kirjeldus] – (siseauditi üksuse jätkuva parendustegevuse võimaluse lühike ühelauseline kirjeldus)

Jätkuva parendustegevuse võimaluse üksikasjalik kirjeldus.

Siseauditi üksuse vastus ja tegevuskava: Koostab siseauditi üksus ning see lisatakse lõpparuandesse.

[Igasse aruandesse tuleb lisada Lisa A. Nimetatud lisa näitab vastavuse taset igale üksikule Standardile ja eetikakoodeksile. Info vastavuse kohta on ära toodud Lisas E. Märkige vastavas tulbas siseauditi üksuse vastavus X-iga.]

LISA A – KVALITEEDIHINDAMISE KOKKUVÕTE

	ÜV	OV	EV
Üldhinnang			



Tunnusstandardid (1000 kuni 1300)		ÜV	OV	EV
1000	Eesmärk, õigused ja kohustused ning vastutus			
1010	Kohustuslike juhiste tunnustamine siseauditi põhimääruses			
1100	Sõltumatus ja objektiivsus			
1110	Organisatsiooniline sõltumatus			
1111	Otsene suhtlus kõrgema juhtorganiga			
1112	Siseauditi juhi rollid väljaspool siseauditeerimist			
1120	Individuaalne objektiivsus			
1130	Sõltumatuse või objektiivsuse kahjustamine			
1200	Asjatundlikkus ja nõutav ametialane hoolsus			
1210	Asjatundlikkus			
1220	Nõutav ametialane hoolsus			
1230	Jätkuv ametialane areng			
1300	Kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm			
1310	Nõuded kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmile			

		ÜV	OV	EV
1311	Sisemine hindamine			
1312	Välishindamine			
1320	Aruandlus kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi kohta			
1321	Väljendi „on vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine			
1322	Mittevastavuse avaldamine			

Tegevusstandardid (2000 kuni 2600)		ÜV	OV	EV
2000	Siseauditi funktsiooni juhtimine			
2010	Planeerimine			
2020	Teavitamine ja heakskiitmine			
2030	Ressursside juhtimine			
2040	Poliitikad ja protseduurid			
2050	Koordineerimine ja tuginemine			
2060	Aruandlus tippjuhtkonnale ja kõrgemale juhtorganile			
2070	Väline teenuseosutaja ning organisatsiooni vastutus siseauditeerimise eest			
2100	Töö iseloom			
2110	Valitsemine			
2120	Riskijuhtimine			
2130	Kontroll			
2200	Töö planeerimine			
2201	Asjaolud, millega tuleb planeerimisel arvestada			
2210	Töö eesmärgid			
2220	Töö ulatus			
2230	Ressursside määramine töö jaoks			
2240	Tööprogramm			
2300	Töö teostamine			
2310	Informatsiooni kindlakstegemine			
2320	Analüüs ja hindamine			



		ÜV	OV	EV
2330	Informatsiooni dokumenteerimine			
2340	Järelevalve teostamine töö üle			
2400	Tulemuste aruandlus			
2410	Aruandluse kriteeriumid			
2420	Aruandluse kvaliteet			
2421	Vead ja kajastamata jätmised			
2430	Fraasi „Läbi viidud vastavuses Rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse standarditega” kasutamine			
2431	Töö osas mittevastavuse avalikustamine			
2440	Tulemuste levitamine			
2450	Koondarvamus			
2500	Seire teostamine			
2600	Riskide võtmisest teavitamine			

Eetikakoodeks		ÜV	OV	EV
	Eetikakoodeks			

[need definitsioonid tuleb lisada igasse aruandesse, et kirjeldada antud arvamust.]

HINNANGUTE DEFINITSIOONID

„**Üldises vastavuses**” tähendab, et hindaja või hindamismeeskond on jõudnud järeldusele, et siseauditi üksuse struktuur, poliitika ja juhendid ning nende rakendamise protsessid vastavad üksiku Standardi nõuetele või eetikakoodeksi osadele kõigis olulistes aspektides. Kategooriate ja alajaotuste osas vastab siseauditi üksus üldiselt enamikule üksikutele Standarditele ja/või eetikakoodeksi osadele ning vähemalt osaliselt ülejäänud üksikutele Standarditele antud kategoorias/alajaotuses. Siseauditi üksuse osas tervikuna võib olla olulisi parendusvõimalusi, kuid need ei viita sellele, et siseauditi üksus ei ole Standardeid või eetikakoodeksit üldse või mõjusalt rakendanud või ei ole saavutanud Standardite ja eetikakoodeksi eesmärgi. Nagu märgitud, ei nõua üldine vastavus täielikku või täiuslikku vastavust, ideaalset situatsiooni või edukat praktikat jne.

„**Osaliselt vastavuses**” tähendab, et hindaja või hindamismeeskond on jõudnud järeldusele, et siseauditi üksus teeb heas usus pingutusi üksiku Standardi, eetikakoodeksi elemendi või Standardite kategooria/alajaotuse osas vastavuse tagamiseks, kuid mõned olulised eesmärgid on veel saavutamata. Standardite või eetikakoodeksi mõjusaks rakendamiseks ja/või nende eesmärkide saavutamiseks on olulisi parendamisvõimalusi. Mõned puudused ei pruugi sõltuda siseauditi üksusest ja nende puhul võidakse anda soovitusi organisatsiooni tippjuhtkonnale või kõrgemale juhtorganile.



„**Ei ole vastavuses**” tähendab, et hindaja või hindamismeeskond on jõudnud järeldusele, et siseauditi üksus kas ei ole teadlik üksikust Standardist, eetikakoodeksi elemendist või Standardite kategooriast/alajaotusest, ei tee heas usus pingutusi neile vastavuse tagamiseks või ei suuda saavutada paljusid või ühtki Standardi, eetikakoodeksi või Standardite kategooria/alajaotuse eesmärkidest. Nendel puudustel on üldjuhul märkimisväärne negatiivne mõju siseauditi üksuse mõjususele ja selle potentsiaalile organisatsiooni jaoks lisaväärtust anda. Need puudused võivad viidata ka olulistele parendusvõimalustele, sealhulgas tippjuhtkonna või kõrgema juhtorgani tegevuses.

[Sõltumatu väline hindaja lisab kinnitamisaruande lõppu lisana B sõltumatu hindaja kinnituse (lisa F-4).]

Lisa



Sõltumatu hindaja kinnitus

Sõltumatu hindaja kinnitus

[Hindajal] paluti anda sõltumatu kinnitus [nimi] siseauditi üksuse enesehindamisele. Kinnitamise esmane eesmärk oli tõendada lisatud enesehindamise aruandes sisalduvaid väiteid, mis on seotud organisatsiooni poolt siseauditi üksusele esitatud põhiliste ootuste asjakohase täitmisega ja üksuse vastavusega Siseaudiitorite Instituudi (IIA) Rahvusvahelistele siseauditeerimise kutsetegevuse standarditele (Standardid), parimale siseauditi praktikale ja pideva parendamise võimalustele.

Teised teemad, mida oleks võidud käsitleda täiemahulises välishindamises, nagu võrdlusandmetele tugineva eduka praktika, valitsemistegevuse, nõustamisteenuste ja nüüdisaegse tehnoloogia kasutamise süvaanalüüs, jäeti kokkuleppel siseauditi juhiga käesoleva sõltumatu kinnituse ulatusest välja.

Kompetentse sõltumatu organisatsiooniväline välishindajana on [sõltumatu välishindaja nimi] [organisatsiooni nimi] sõltumatu ning omab kõnealuse töö jaoks vajalikke teadmisi ja oskusi. Kuupäeval 20xx lõpetatud kinnitamine koosnes peamiselt siseauditi üksuse enesehindamise toimingute ja tulemuste ülevaatamisest ja testimisest. Lisaks viidi läbi intervjuud presidendi ja juhatuse esimehe, finantsjuhi, auditikomitee esimehe, teiste tippjuhtide ja välisaudiitoritega.

[Sõltumatu välishindaja nimi] nõustub täielikult siseauditi üksuse enesehindamise järelduste ja tähelepanekutega, mis on ära toodud lisatud enesehindamise aruandes. Enesehindamise aruandes toodud soovitude elluviimine tõstab siseauditi üksuse mõjusust, suurendab üksuse poolt antavat lisaväärtust ja toetab siseauditi üksuse vastavust Standarditele ja eetikakoodeksile.



Nimi

Kinnitamist teostav sõltumatu välishindaja

Kuupäev

